



- 2) сопровождение информационной системы по общему и дошкольному образованию;
- 3) обеспечение технической поддержки информационных ресурсов и/или систем;
- 4) разработка и сопровождение региональных информационных ресурсов и/или систем по поручению Министерства образования и молодежной политики и информационных ресурсов и/или систем ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

### **3. Функции**

3.1. Обеспечение функционирования и эксплуатации, техническое сопровождение региональных информационных ресурсов и/или систем, информационных ресурсов и/или систем ГАОУ ДПО СО «ИРО».

3.3. Размещение и модерация информации о мероприятиях, проводимых по цифровизации, информатизации на Интернет-ресурсах и в социальных сетях.

3.4. Осуществление мероприятий по планированию, разработке и эксплуатации информационно-телекоммуникационной инфраструктуры ИРО.

3.6. Консультирование пользователей информационных ресурсов и/или систем по вопросам работы с ними.

3.7. Техническая подготовка и сопровождение проведения мероприятий ГАОУ ДПО СО «ИРО».

### **4. Права и обязанности**

4.1. Отдел в лице заведующего для осуществления возложенных функций имеет право:

- 1) получать в установленном порядке необходимые документы и информацию от руководства, структурных подразделений ГАОУ ДПО СО «ИРО», иных организаций;

- 2) вносить предложения руководству по вопросам повышения эффективности деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

- 3) вносить предложения руководству ИРО по изменению и дополнению Положения об Отделе, должностных инструкций сотрудников Отдела;

- 4) привлекать в установленном порядке по согласованию с руководством ГАОУ ДПО СО «ИРО» к участию в работе Отдела сотрудников других структурных подразделений ИРО, иных организаций;

- 5) принимать участие в заседаниях Ученого, Научно-методического, Экспертного советов ГАОУ ДПО СО «ИРО», совещаниях при ректоре по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- 6) реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Свердловской области.

4.2. Отдел в лице заведующего обязан:

2) вносить предложения руководству ГАОУ ДПО СО «ИРО» по вопросам повышения эффективности деятельности;

3) вносить предложения руководству ГАОУ ДПО СО «ИРО» по изменению и дополнению Положения об Отделе, должностных инструкций сотрудников Отдела;

4) привлекать в установленном порядке по согласованию с руководством ГАОУ ДПО СО «ИРО» к участию в работе Отдела сотрудников других структурных подразделений ГАОУ ДПО СО «ИРО», иных организаций;

5) принимать участие в заседаниях Ученого, Научно-методического, Экспертного советов ГАОУ ДПО СО «ИРО», совещаниях при ректоре по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

6) реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Свердловской области.

4.2. Отдел в лице заведующего обязан:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденными планами работы ГАОУ ДПО СО «ИРО», Отдела;

2) соблюдать Устав ГАОУ ДПО СО «ИРО», правила внутреннего трудового распорядка, настоящее Положение;

3) принимать управленческие и иные решения по организации и координации деятельности сотрудников отдела; планированию деятельности отдела.

## 5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций несет заведующий отделом.

5.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

Составлено:

Директор  
регионального центра цифровой  
трансформации образования

Г.А. Бутакова

Согласовано:

Заведующий отделом кадров

Н.Н.Прокудина

Заведующий  
юридическим отделом

А.В.Черноуцан