



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ АПТ

Е.Е. Барсукова - Е.Е. Барсукова

«05» *сентября* 20 *17* г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
Краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Амурский политехнический техникум»**

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Амурский политехнический техникум» (далее – отдел ИТ) является структурным подразделением Техникума с непосредственным подчинением директору техникума.

1.2. Деятельность отдела ИТ регламентируется действующим законодательством РФ, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума, нормативными документами Техникума, и настоящим положением.

1.3. Отдел ИТ возглавляет заместитель директора по ИТ, который непосредственно подчиняется директору Техникума.

1.4. Штатное расписание и структура отдела ИТ разрабатывается с учетом планируемых направлений и объемов работ и утверждается директором техникума.

1.5. Внесение изменений в положение о отделе ИТ вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом директора.

1.6. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела ИТ производится на основании должностных инструкций, подготовленных заместителем директора по информационным технологиям, согласованных и утвержденных директором техникума.

2. Цель деятельности и основные задачи

2.1. Целью функционирования отдела ИТ является: обеспечение информационно-технической поддержки деятельности Техникума.

2.2. Основной задачей отдела ИТ является формирование и исполнение общей стратегии развития технического и программного обеспечения Техникума, внедрение информационных технологий в учебный процесс. Установление и поддержка взаимосвязей между предметно-цикловыми

комиссиями и дисциплинами при внедрении в учебный процесс информационных технологий. Построение единого учебно-информационного пространства Техникума и внедрение современных образовательных технологий.

2.3. Основной предмет деятельности отдела – техническое и сервисное обслуживание вычислительной техники, приобретение, внедрение и сопровождение современных программных средств, внедрение передовых информационно-коммуникационных технологий при обеспечении учебного процесса и деятельности различных подразделений Техникума.

3. Направления деятельности отдела ИТ

Основными направлениями деятельности являются:

3.1. Обеспечение всех форм учебного процесса высококачественным машинным временем.

3.2. Организация и проведение обучения преподавателей и сотрудников Техникума работе с компьютером, пользователей прикладных программных приложений.

3.3. Координация и формирование банка программных средств в Техникуме.

3.4. Консультации, ознакомление и обучение работе с новыми программными продуктами преподавателей и сотрудников Техникума.

3.5. Приобретение, ремонт и своевременная модернизация технических средств.

3.6. Обеспечение сохранности вычислительной техники. Техническое обслуживание вычислительных, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования.

3.7. Организация и обеспечение соблюдения санитарных норм и правил техники безопасности при работе с компьютерами и иной техникой.

3.8. Обеспечение информационной безопасности, антивирусной защиты при работе с имеющимся программным обеспечением.

3.9. Техническое и программное обеспечение учебного процесса при изучении студентами информатики и других дисциплин, требующих использования вычислительной техники.

3.10. Организация внеурочной работы и консультирование студентов в компьютерных классах.

3.11. Обеспечение консультативной и практической помощи студентам при организации исследовательской работы.

3.12. Организация и предоставление дополнительных платных услуг.

3.13. Регулярное информирование преподавателей и сотрудников Техникума о новинках на рынках программного обеспечения.

3.14. Обеспечение использования компьютеров и информационно-коммуникационных технологий при проведении промежуточных этапов и итогового тестового контроля знаний по различным дисциплинам.

3.15. Сопровождение прикладного программного обеспечения.

- 3.16. Сопровождение системного программного обеспечения, оптимизация использования ресурсов компьютера, настройка системного программного обеспечения на определенную конфигурацию, обеспечение безопасности данных.
- 3.17. Обеспечение работы локальных сетей в Техникуме.
- 3.18. Обеспечение работы всемирной сети Интернет и электронной почты.
- 3.19. Организация технической помощи при поиске, систематизации информации из сети Internet и других источников.
- 3.20. Организация, систематизация, прием, учет, классификация и автоматизированная обработка поступающей информации.
- 3.21. Организация и проведение работ по созданию благоприятного имиджа Техникума, а также рекламно-пропагандистской работы в области информационных технологий, в рамках компетенции отдела ИТ.
- 3.22. Организация консультаций по решению отдельных вопросов для преподавателей и сотрудников Техникума.
- 3.23. Выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: корректурная правка, верстка, печатание книг, брошюр, журналов, газет, бланков и т.д.
- 3.24. Проведение работ по приведению информационных систем в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

4. Функции отдела ИТ

- 4.1. Планирование загрузки компьютерных кабинетов Техникума, их своевременная количественная и качественная модернизация, необходимая для наиболее полного удовлетворения потребностей учебного процесса.
- 4.2. Организация приобретения, монтажа, внедрения, пуско-наладочных работ и освоение средств вычислительной техники и средств межкомпьютерной связи, а также других перспективных систем связи и телекоммуникационного оборудования в Техникуме, организация их гарантийного обслуживания и ремонта.
- 4.3. Подготовка и согласование обоснованных рекомендаций по выбору и приобретению, необходимого, с точки зрения эффективности его использования, лицензионного ПО с соответствующими предметно-цикловыми комиссиями.
- 4.4. Организация приобретения, освоение приобретенного ПО и внедрение его.
- 4.5. Координация работ по разработке, внедрению, эксплуатации и развитию локальной вычислительной сети Техникума.
- 4.6. Разработка и внедрение, сопровождение систем дистанционного обучения по различным дисциплинам на базе Техникума.
- 4.7. Выработка рекомендаций по выбору, применению и модернизации средств вычислительной техники и средств межкомпьютерной связи, проведение консультаций по возможности их использования в учебном

процессе, научно-технической и организационной работе.

4.8. Развитие и поддержание на высоком организационно-техническом уровне сервисов электронной почты (E-mail) и всемирной паутины (WWW) в Техникуме.

4.9. Организация и выполнение мероприятий по защите информации, включая защиту от несанкционированного доступа, антивирусную и спам защиту, защиту от «нежелательного» контента глобальных информационных сетей.

4.10. Организация и выполнение программно-технических мероприятий по обеспечению электронного взаимодействия Техникума с Министерством образования и науки Хабаровского края и другими государственными структурами.

4.11. Создание и развитие официального Web-сайта Техникума.

4.12. Выполнение художественно-эстетических работ в Техникуме (поиск необходимой информации в сети Internet, изготовление плакатов, макетов буклетов, баннеров, сборников и т.п.).

4.13. Выполнение технических работ по подготовке мультимедийных материалов для учебного процесса.

4.14. Видеосъемка и монтаж материалов для учебного процесса, конкурсов, концертных программ и т.д.

5. Права и обязанности сотрудников отдела ИТ

5.1. Сотрудники отдела ИТ имеют право:

5.1.1. Контролировать выполнение установленных правил работы с персональными компьютерами, множительной копировальной техникой.

5.1.2. Осуществлять организационно-технические мероприятия, направленные на совершенствование учебно-производственного процесса.

5.1.3. Получать от структурных подразделений Техникума информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.1.4. Выдавать рекомендации по наиболее рациональному использованию средств на приобретение компьютерной и офисной техники и программного обеспечения.

5.2. Сотрудники отдела ИТ обязаны:

5.2.1. Устанавливать связь с другими учебными заведениями, предприятиями и организациями, для выполнения работ по развитию технического и программного обеспечения.

5.2.2. Организовывать временные творческие коллективы для решения задач в области использования программно-аппаратных средств и средств компьютерной телекоммуникации в учебно-методической и административно-хозяйственной деятельности.

5.2.3. Требовать от пользователей соблюдения установленного режима и правил внутреннего распорядка отдела ИТ.

5.2.4. Осуществлять подготовку кадров, повышать деловую квалификацию и уровень профессиональных знаний сотрудников отдела ИТ.

6. Ответственность сотрудников ИТ

6.1. Качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на отдел ИТ настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Техникума.

6.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой руководству Техникума;

6.3. Обеспечение соблюдения действующего законодательства при работе с информацией, составляющей персональные данные.

6.4. Каждый сотрудник центра выполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией, которая составляется заместителем директора по ИТ, согласовывается и утверждается директором Техникума.

6.5. Заместитель директора по ИТ и сотрудники отдела ИТ несут персональную ответственность:

- за срывы в обеспечении учебного процесса и других плановых работ отдела ИТ по направлениям, определяемым настоящим Положением;
- за недостоверную информацию и несвоевременное представление отчета о проделанной работе и текущему состоянию инфраструктуры информатизации, входящей в сферу ответственности отдела ИТ;
- за несвоевременное и некачественное выполнение плановых заданий и разовых работ, невыполнение распоряжений и указаний директора техникума;
- за невыполнение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.
- за разглашение персональных данных сотрудников и студентов техникума, а также конфиденциальной информации.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. С директором техникума:

- по вопросам внедрения нового программного обеспечения в учебный процесс и другую деятельность Техникума;
- по методическим вопросам организации и обеспечения учебного процесса в компьютерных классах и лабораториях;
- по вопросам приобретения нового ПО для внедрения в образовательный процесс и последующего применения в учебном процессе и другой деятельности;
- по вопросам оптимизации и развития штатного расписания отдела ИТ.

7.2. С диспетчером по расписанию по вопросам загрузки и распределения компьютерных кабинетов и лабораторий для учебного процесса.

7.3. С руководителями подразделений и предметно-цикловых комиссий Техникума:

- по вопросам перспективного использования ими программно-аппаратных

- средств информатизации для решения собственных задач;
- по вопросам подготовки технических заданий на разработку задач информационной системы и сдачу их в эксплуатацию;
 - по вопросам организации аппаратного и программного обслуживания;
 - по вопросам развития информационных сетей в подразделениях Техникума;
 - по вопросам сбора информации для наполнения сайта Техникума;
- 7.4. С финансовым отделом по вопросам финансирования эксплуатации имеющихся, а также приобретения новой компьютерной техники и коммуникационного оборудования;
- 7.5. С отделом кадров по вопросам приема, увольнения и поощрения сотрудников отдела ИТ.
- 7.6. С юрисконсультом - по вопросам подготовки проектов приказов, распоряжений, договоров и других документов.
- 7.7. С преподавателями и сотрудниками Техникума по вопросам:
- технической помощи при поиске, систематизации информации из сети Internet и других источников;
 - консультирования и технической помощи по различным вопросам;
 - выполнения художественно-эстетических работ (плакатов, буклетов, презентаций и пр.)
 - видеосъемки и монтажа материалов.

8. Структура отдела ИТ

- 8.1. Заместитель директора по ИТ организует всю работу отдела ИТ и несет полную ответственность за его деятельность.
- 8.2. Штатный состав отдела ИТ определяется с учетом рекомендаций, изложенных в типовых и ведомственных нормативах численности работников, исходя из состава материально-технической базы, режима работы отдела ИТ и контингента обучаемых.
- 8.3. Все работники отдела ИТ осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и несут полную ответственность за вверенный им участок работы.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Техникума.
- 9.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.
- 9.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены обучающиеся Техникума и их родители (законные представители), абитуриенты и их родители (законные представители).
- 9.4. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте Техникума.

9.5. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в сборнике локальных актов.

9.6. Электронная копия настоящего положения размещена на официальном сайте Техникума.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Техникума.

10.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

10.3. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в сборнике локальных актов.

10.4. Электронная копия настоящего положения размещена на официальном сайте Техникума.

Согласовано

советом Техникума

Протокол № 1

«04» сентября 2017 года