

Утверждаю:
Директор
ГПОУ «Кемеровский
аграрный техникум» имени Г.П. Левина
Римша В.А.
20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе информационных технологий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационную структуру, цели, задачи, функции, права, взаимоотношения и ответственность отдела информационных технологий (далее - ОИТ) ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П. Левина (далее - Техникум).

1.2. Главной целью создания ОИТ является организация процесса информатизации деятельности Техникума.

1.3. ОИТ является самостоятельным структурным подразделением Техникума.

1.4. ОИТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Техникума.

1.5. Непосредственное руководство ОИТ осуществляет начальник ОИТ.

1.6. В структуру ОИТ входит библиотека. Деятельность библиотеки регулируется отдельным положением.

1.7. В штатном расписании ОИТ предусматриваются следующие должности:

- программист - 1;
- лаборант ОИТ - 1;
- лаборант – 1;
- заведующий библиотекой – 1 (библиотека);
- библиограф – 1 (библиотека);
- библиотекарь – 2 (библиотека).

1.8. Деятельность ОИТ осуществляется в соответствии с годовым планом работы ОИТ, утвержденным директором Техникума.

Финансирование деятельности ОИТ производится за счет средств федерального бюджета в соответствии с утвержденной сметой расходов Техникума, а также за счет внебюджетных средств.

1.9. Для полноценного выполнения возложенных на него обязанностей ОИТ предоставляются отдельные помещения, оборудованные в соответствии с требованиями к условиям труда, правилами пожарной безопасности, санитарными правилами и нормами

1.10. В ведении ОИТ находится весь парк электронно-вычислительной, периферийной компьютерной, телекоммуникационной и оргтехники Техникума, а также программное обеспечение его деятельности - материально-техническая база информатизации Техникума.

1.11. В своей деятельности ОИТ руководствуется следующими документами:

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам профессионального образования;
- Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- приказами, постановлениями, другими руководящими и нормативными документами вышестоящих организаций;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543.
- Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Техникума, а также иными локальными актами, регламентирующими его деятельность;
- приказами и распоряжениями директора ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П. Левина;
- настоящим Положением.

1.12. Эффективность деятельности ОИТ оценивается по следующим показателям:

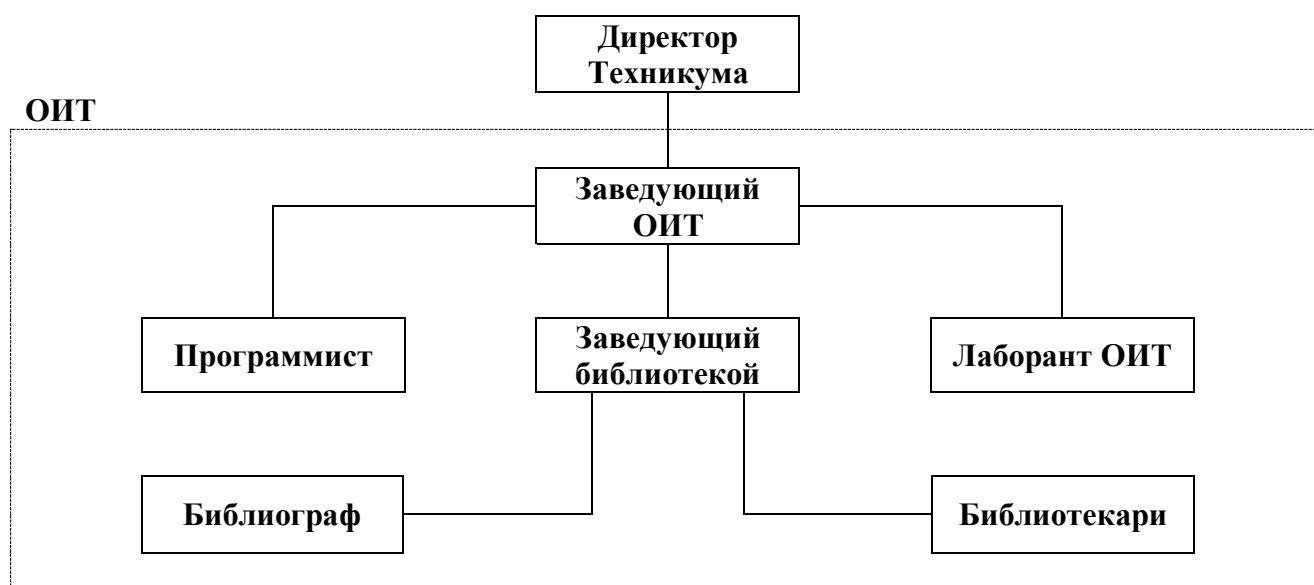
- качество выполнения функций;
- оперативность решения поставленных задач;
- уровень информатизации Техникума.

- соблюдение законодательства РФ и положений документов, регламентирующих деятельность Техникума.

1.13. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 543 от 18 июля 2008 г., Уставом ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П. Левина», должностными инструкциями сотрудников ОИТ, утвержденными директором ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П. Левина».

1.14. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

2. Организационная структура



3. Цели и задачи

Основной целью отдела ИТ является: информатизация и автоматизация деятельности образовательного учреждения, повышение эффективности информационного обслуживания.

Основными задачами отдела ИТ являются:

3.1. Обеспечение процесса информатизации Техникума - участие в процессах кадрового и документационного обеспечения своей деятельности и процессах материально-технического, информационного и интеллектуального обеспечения процесса информатизации Техникума

3.2. Организация процесса информатизации Техникума - ведение учета и отчетности, осуществление контроля и коммуникаций, проведение анализа, принятие решений и планирование мероприятий в процессе осуществления своей деятельности и в рамках процесса информатизации Техникума.

3.3. Развитие - обновление и расширение материально-технической базы процесса информатизации Техникума.

3.4. Информационно-техническое сопровождение - сервисное обслуживание, консультирование пользователей и мониторинг работоспособности материально-технической базы процесса информатизации Техникума.

4. Функции

Основными функциями ОИТ являются:

- 4.1. Содействие в разработке положений, концепций, должностных инструкций, инструкций по технике безопасности, связанных с деятельностью ОИТ, а также различных печатных форм.
- 4.2. Содействие в составлении договоров с организациями-поставщиками товаров и услуг, относящихся к сфере информационных технологий.
- 4.3. Содействие в подборе сотрудников ОИТ в соответствии со штатным расписанием Техникума.
- 4.4. Содействие в организации повышения уровня квалификации сотрудников ОИТ.
- 4.5. Содействие в организации закупок товаров и услуг, относящихся к сфере информационных технологий.
- 4.6. Содействие в организации внутренних мероприятий с использованием информационных технологий.
- 4.7. Организация издания полиграфической продукции внутри Техникума.
- 4.8. Поиск и скачивание текстовых документов, мультимедиа, дистрибутивов в глобальной компьютерной сети Интернет.
- 4.9. Администрирование информационных банков документов, мультимедиа, дистрибутивов.
- 4.10. Разработка электронных информационных материалов.
- 4.11. Разработка компьютерных программ.
- 4.12. Развитие информационного сайта Техникума в глобальной компьютерной сети Интернет, менеджмент его структуры и содержания.
- 4.13. Обеспечение функционирования системы разграничения прав доступа к электронной информации с помощью паролей.
- 4.14. Контроль над обменом электронной информацией между локальной компьютерной сетью Техникума и глобальной компьютерной сетью Интернет.
- 4.15. Организация защиты информации от действия вредоносного программного обеспечения.
- 4.16. Обеспечение функционирования систем шифрования электронной информации с помощью электронных средств криптографической защиты информации.
- 4.17. Обеспечение функционирования систем электронно-цифровой идентификации участников электронного документооборота.
- 4.18. Ведение учета единиц материально-технического обеспечения процесса информатизации Техникума, их движения и распределения по рабочим и учебным местам и инфраструктуре локальной компьютерной сети Техникума.
- 4.19. Ведение учета рабочего времени сотрудников ОИТ.
- 4.20. Осуществление контроля над соблюдением сотрудниками ОИТ положений документов, регламентирующих деятельность ОИТ и Техникума в целом.
- 4.21. Осуществление контроля над благоприятностью условий труда и эффективностью деятельности сотрудников ОИТ.
- 4.22. Осуществление контроля над выполнением заявок сотрудников Техникума.
- 4.23. Осуществление контроля над оптимальностью распределения единиц материально-технического обеспечения процесса информатизации Техникума по рабочим и учебным местам и инфраструктуре локальной компьютерной сети Техникума.
- 4.24. Рассмотрение и выполнение заявок от сотрудников Техникума о необходимости решения вопросов, относящихся к сфере информационных технологий.
- 4.25. Оценка текущего уровня информатизации Техникума.
- 4.26. Оценка эффективности деятельности сотрудников ОИТ.
- 4.27. Анализ рынков аппаратного и программного обеспечения.
- 4.28. Анализ возможностей применения информационных технологий в деятельности Техникума.
- 4.29. Вынесение на рассмотрение администрации Техникума предложений о приеме, увольнении, поощрении, взыскании, движении и карьерном росте сотрудников ОИТ.

- 4.30. Вынесение на рассмотрение администрации Техникума предложений по повышению уровня его информатизации.
- 4.31. Отбор единиц материально-технического обеспечения, подлежащих замене, перераспределению, профилактике неработоспособности, ремонту.
- 4.32. Выбор аппаратного и программного обеспечения, подлежащего закупке, и поставщиков.
- 4.33. Предоставление отчетов об уровне материально-технической обеспеченности Техникума.
- 4.34. Подготовка отчетов о работе ОИТ.
- 4.35. Составление актов выполненных работ, связанных с расходом товаров и услуг, относящихся к сфере информационных технологий.
- 4.36. Выдача заключений об оснащении автоматизированных рабочих и учебных мест.
- 4.37. Разработка планов работы ОИТ.
- 4.38. Участие во внешних и внутренних мероприятиях по рассмотрению вопросов, относящихся к сфере информационных технологий.
- 4.39. Участие в конкурсах в сфере информационных технологий.
- 4.40. Ведение переговоров с сотрудниками учреждений отрасли, учреждений-поставщиков, учреждений, с которыми налажен электронный документооборот, по вопросам, относящимся к сфере информационных технологий.
- 4.41. Привлечение сотрудников Техникума к содействию сотрудникам ОИТ в процессе осуществления ими своей профессиональной деятельности.
- 4.42. Замена устаревшего аппаратного и программного обеспечения.
- 4.43. Ввод в эксплуатацию аппаратного и программного обеспечения.
- 4.44. Внедрение нового аппаратного и программного обеспечения.
- 4.45. Развитие инфраструктуры локальной компьютерной сети Техникума.
- 4.46. Развитие инфраструктуры каналов телефонной связи.
- 4.47. Профилактика неработоспособности аппаратного и программного обеспечения.
- 4.48. Диагностика и решение оперативных проблем, связанных со сбоями в работе аппаратного и программного обеспечения (мелкий ремонт).
- 4.49. Организация ремонта аппаратного обеспечения.
- 4.50. Администрирование программного обеспечения.
- 4.51. Администрирование локальной компьютерной сети Техникума и системы внутреннего файлового обмена.
- 4.52. Администрирование систем внутреннего и внешнего электронного документооборота и соответствующих баз данных.
- 4.53. Администрирование канала электронной почты.
- 4.54. Обеспечение доступа сотрудников Техникума к ресурсам глобальной компьютерной сети Интернет и контроль над ним.
- 4.55. Обучение сотрудников Техникума работе с программным и аппаратным обеспечением посредством индивидуальных или коллективных консультаций.
- 4.56. Повышение уровня информационной грамотности сотрудников Техникума посредством индивидуальных или коллективных консультаций.
- 4.57. Информационно-техническое сопровождение аппаратного обеспечения.
- 4.58. Информационно-техническое сопровождение основного (базового и офисного) программного обеспечения.
- 4.59. Организация информационно-технического сопровождения специализированного прикладного программного обеспечения.
- 4.60. Содействие администрации Техникума в развитии внебюджетной деятельности Техникума, расширении спектра платных услуг в сфере информационных технологий.
- 4.61. Содействие в работе педагогическому и методическому советам,

аттестационной и приемной комиссии.

4.62. Содействие при проведении внутренних и внешних аудитов, процедур аттестации, лицензирования и аккредитации Техникума.

4.63. Участие в инвентаризациях и процедурах списания оборудования.

5. Права

ОИТ имеет право:

3.1. Принимать решения, касающиеся его деятельности.

3.2. Запрашивать у администрации и иных сотрудников Техникума и получать от них информацию, необходимую для осуществления его деятельности.

3.3. Требовать от администрации и иных сотрудников Техникума соблюдения в отношении него законодательства Российской Федерации, положений нормативно-правовых актов вышестоящих организаций, положений внутренних документов, регламентирующих его деятельность и деятельность Техникума в целом, в том числе настоящего Положения.

3.4. Требовать от администрации и иных сотрудников Техникума оказания содействия его сотрудникам при осуществлении ими своей профессиональной деятельности.

3.5. Осуществлять контроль над процессом информатизации Техникума.

3.6. Составлять, подписывать, визировать, согласовывать и утверждать внутренние документы Техникума, а также вести переписку в пределах своей компетенции.

3.7. Получать поощрения за эффективную деятельность.

6. Взаимоотношения.

ОИТ находится во взаимодействии с:

6.1. Всеми структурными подразделениями Техникума по вопросам информатизации их деятельности.

6.2. Вышестоящими организациями по вопросам исполнения нормативно-правовых актов.

6.3. Организационными, поставляющими товары и услуги, необходимые для осуществления деятельности ОИТ и информатизации Техникума в целом, по вопросам закупок и гарантийного обслуживания.

6.4. Организационными, вовлеченными в электронный документооборот с Техникумом по вопросам организации обмена информацией.

7. Ответственность

ОИТ (в лице начальника ОИТ) несет ответственность за:

7.1. Своевременность выполнения своих функций.

7.2. Качество результатов своей деятельности.

7.3. Полноту, достоверность и своевременность предоставляемой им информации.

7.4. Рациональность организации труда своих сотрудников.

7.5. Правильность применения инструктивных и технологических документов в процессе осуществления своей деятельности.

7.6. Рациональность расстановки и использования своих сотрудников в соответствии с их специальностями и квалификациями.

7.7. Определение стратегии профессионального роста своих сотрудников, организацию их обучения, продвижения и повышения квалификации.

7.8. Разглашение конфиденциальной информации.

7.9. Соблюдение положений документов, регламентирующих его деятельность и деятельность Техникума в целом.

Сотрудники отдела ИТ несут ответственность, предусмотренную их должностными инструкциями.

Разработчик:
Заведующий отделом ИТ

 / Турундаев Е.В. /