

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

УТВЕРЖДАЮ
Директор

В.А. Римша

приказ № 709 от 01.11.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационных технологий

Металлплощадка, 2023 г.

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:

- Заведующий отделением информационных технологий - 1;
- Специалист информационных технологий - 1;
- Техник -1;
- лаборант - 1;
- заведующий библиотекой - 1 (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:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса, регулирующими вопросы организации образовательной деятельности;
- 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.

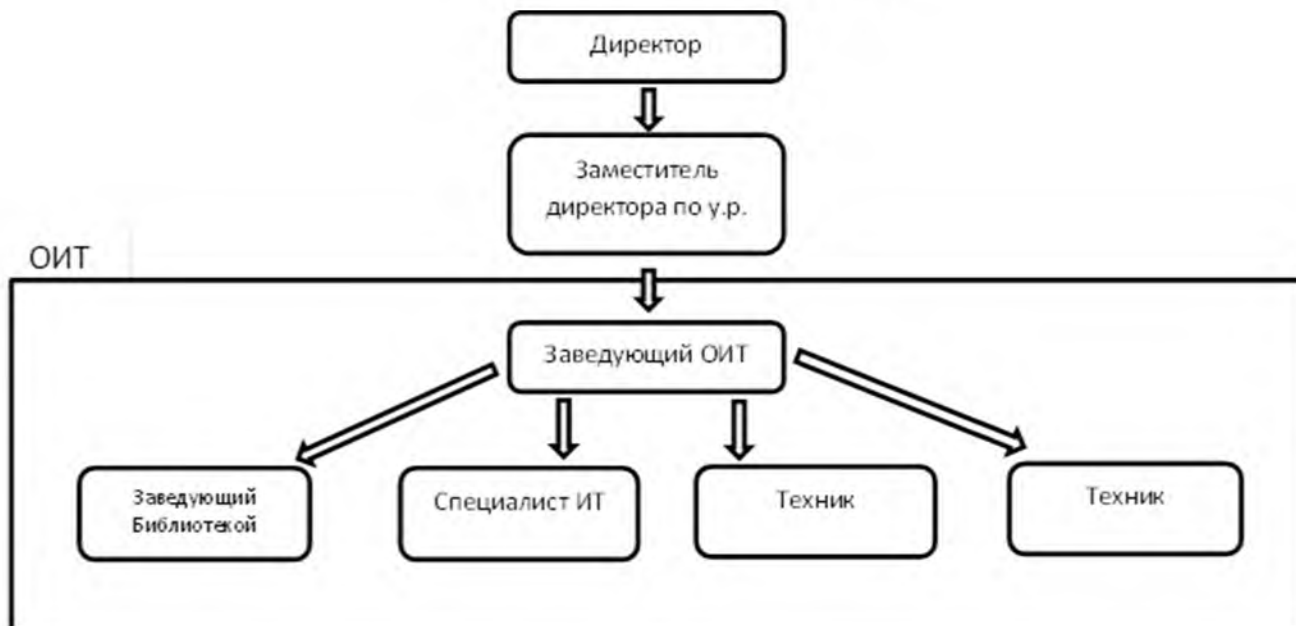
1.12. Эффективность деятельности ОИТ оценивается по следующим показателям:

- качество выполнения функций;
- оперативность решения поставленных задач;
- уровень информатизации Техникума.
- соблюдение законодательства РФ и локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Техникума.

1.13. Положение разработано и утверждено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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:

- принимать решения, касающиеся его деятельности.
- запрашивать у администрации и иных сотрудников Техникума и получать от них информацию, необходимую для осуществления его деятельности.
- 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.
- требовать от администрации и иных сотрудников Техникума оказания содействия его сотрудникам при осуществлении ими своей профессиональной деятельности.
- осуществлять контроль над процессом информатизации Техникума.
- составлять, подписывать, визировать, согласовывать и утверждать внутренние документы Техникума, а также вести переписку в пределах своей компетенции.
- получать поощрения за эффективную деятельность.

6. Взаимоотношения.

ОИТ находится во взаимодействии с:

- всеми структурными подразделениями Техникума по вопросам информатизации их деятельности.
- вышестоящими организациями по вопросам исполнения нормативно-правовых актов.
- организациями, поставляющими товары и услуги, необходимые для осуществления деятельности ОИТ и информатизации Техникума в целом, по вопросам закупок и гарантийного обслуживания.
- организациями, вовлеченными в электронный документооборот с Техникумом по вопросам организации обмена информацией.

7. Ответственность

ОИТ (в лице заведующего ОИТ) несет ответственность за:

- своевременность выполнения своих функций;
- качество результатов своей деятельности;
- полноту, достоверность и своевременность предоставляемой им информации;
- рациональность организации труда своих сотрудников.
- правильность применения инструктивных и технологических документов в процессе осуществления своей деятельности.
- рациональность расстановки и использования своих сотрудников в соответствии с их специальностями и квалификациями.
- определение стратегии профессионального роста своих сотрудников, организацию их обучения, продвижения и повышения квалификации.
- разглашение конфиденциальной информации.
- соблюдение положений документов, регламентирующих его деятельность и деятельность Техникума в целом

7.1. Сотрудники отдела ИТ несут ответственность, предусмотренную их должностными инструкциями.

Разработчик:

Заведующий отделом ИТ

 /Аксенов А.П