



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ
СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЯЗЕМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
(СОГБПОУ ВПТ)



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационных технологий

I. Общие положения

- 1.1. Отдел информационных технологий является самостоятельным структурным подразделением СОГБПОУ ВПТ.
- 1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора техникума.
- 1.3. Отдел возглавляет непосредственно заведующий учебным отделением ИТ, который назначается и освобождается от должности приказом директора СОГБПОУ ВПТ.
- 1.4. На должность заведующего учебным отделением информационных технологий (далее по тексту заведующий учебным отделением ИТ) назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения, не менее 3 лет.
- 1.5. Во время отсутствия заведующего учебным отделением ИТ (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора техникума. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.
- 1.6. Работники отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора по представлению заведующего учебным отделением ИТ.
- 1.7. В своей деятельности отдел информационных технологий руководствуется действующим законодательством РФ, постановлениями Правительства РФ, внутренними нормативными документами СОГБПОУ ВПТ, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением.

II. Организационная структура

- 2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор техникума исходя из условий и особенностей деятельности техникума, по представлению заведующего учебным отделением ИТ и по согласованию с бухгалтерией.
- 2.2. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела кадров производится должностными инструкциями.
- 2.3. Разрешение вопросов, возникших в процессе работы и не предусмотренных должностными инструкциями, осуществляется сотрудниками отдела по указанию начальника отдела кадров (его заместителя).

III. Цели и задачи

- 3.1. Развитие информационных технологий в рамках деятельности СОГБПОУ ВПТ.
- 3.2. Поддержание сети техникума в работоспособном состоянии.

- 3.3. Обеспечение бесперебойной работы оборудования и пользователей.
- 3.4. Программирование и развитие функциональности программного обеспечения.
- 3.5. Разработка и внедрение проектов совершенствования технологического управления техникумом.
- 3.6. Экономия средств техникума за счет применения высокотехнологических систем управления.
- 3.7. Выявление и оперативное устранение перебоев в работе оборудования и пользователей.

IV. Функции

- 4.1. Исследование систем управления, порядка и методов планирования и регулирования техникума с целью определения возможности их формализации и целесообразности перевода соответствующих процессов на автоматизированный режим.
- 4.2. Анализ и изучение проблем обслуживания автоматизированных систем управления техникума и его подразделений.
- 4.3. Участие в составлении технических заданий по созданию автоматизированных систем управления техникумом.
- 4.4. Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования.
- 4.5. Назначение пользователям сети прав доступа.
- 4.6. Обеспечение бесперебойного функционирования системы и оборудования и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений.
- 4.7. Установка, настройка и управление программными и аппаратными системами техникума.
- 4.8. Разработка и проектирование технологических схем обработки информации по всем задачам автоматизированной системы управления техникума и технологических процессов обработки информации при помощи средств вычислительной техники.
- 4.9. Руководство разработкой инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационным обеспечением автоматизированных систем управления производством.
- 4.10. Организация подсистемы нормативно-справочной информации.
- 4.11. Установка, отладка, опытная проверка и ввод в эксплуатацию комплекса технических средств автоматизированных систем управления техникумом.
- 4.12. Модернизация применяемых технических средств.
- 4.13. Контроль за своевременным оформлением в установленном порядке и заключением договоров со специализированными организациями на проведение исследовательских, проектных и других работ, связанных с деятельностью отдела.
- 4.14. Составление заявок на необходимое оборудование, ведение учета его поступлений и использования средств, выделенных на эти цели.
- 4.15. Ведение учета и составление отчетности о выполненных работах.

V. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями

- 5.1. Отдел информационных технологий взаимодействует со всеми подразделениями техникума по вопросам:
 - ввода нового и работы имеющегося оборудования, а также сети, программного и аппаратного обеспечения;
 - ввода нового сотрудника в систему и установки необходимого оборудования и программного обеспечения ему;
 - заявок на разработку автоматизированных систем управления;
 - отчетов о соблюдении технологии применения автоматизированных систем управления;
 - предложений по совершенствованию автоматизированных систем управления;
 - консультаций и обучения по применению автоматизированных систем управления.
- 5.2. С внешними организациями по вопросам:

- новых продуктов и технологий;
- приобретения необходимого оборудования и программного обеспечения;

VI. Права сотрудников отдела

6.1. Сотрудники отдела имеют право:

6.1.1. Давать указания по эксплуатации автоматизированных и других компьютерных систем.

6.1.2. Участвовать в общем планировании деятельности техникума по вопросам компетенции Отдела.

6.1.3. Требовать от руководителей всех структурных подразделений:

- выполнения инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационным обеспечением и компьютерных систем техникума;
- предоставления первичных документов, предусмотренных автоматизированной системой, правильностью их оформления;
- предоставления иных сведений, необходимых для работы отдела;
- представлять техникум во внешних организациях по вопросам своей компетенции.

VII Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий учебным отделением ИТ.

7.2. Заведующий учебным отделением ИТ привлекается к ответственности за:

7.2.1 Ненадлежащую организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.

7.2.2 Несвоевременную и некачественную подготовку документов.

7.2.4 Предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в его компетенцию.

7.2.5 Несоблюдение работниками отдела трудовой дисциплины.

7.2.6 Необеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и не соблюдение правил пожарной безопасности.

7.2.8 Разглашение информации о частной жизни работников техникума.

7.3. За совершение правонарушений в процессе служебной деятельности заведующий учебным отделением ИТ привлекается к ответственности в порядке, установленном трудовым, административным и уголовным законодательством.

7.4. Ответственность сотрудников отдела ИТ устанавливается их должностными инструкциями.

Техник – программист _____ /А.А. Лозгачев _____ /

(подпись)

(фамилия, инициалы)