



Министерство образования
Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский политехнический техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационных технологий
ГБПОУ ИО «АПТ»

Приказ № 34

от

«01» 02 2021г.

Всего
листов:

7

№ 17-070/
2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ИО «АПТ»

Э. Ю. Быков

«01» февраля 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационных технологий ГБПОУ ИО «АПТ»

Разработано:

Начальник отдела ИТ

И. П. Кузьмин

/И. П. Кузьмин/

г. Ангарск

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|---|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 3 |
| 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ИТ..... | 3 |
| 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ИТ..... | 4 |
| 4. ПРАВА ОТДЕЛА ИТ | 5 |
| 5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛА ИТ..... | 5 |
| 6. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ОТДЕЛОМ ИТ..... | 6 |
| 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ..... | 6 |

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий (Отдел ИТ) является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский политехнический техникум» (ГБПОУ ИО «АПТ»), далее Учреждения, обеспечивающим развитие и функционирование его информационной инфраструктуры и связь с региональным и мировым информационными пространствами.

1.2. В своей деятельности отдел ИТ руководствуется Уставом учреждения, настоящим Положением и другими нормативными актами по вопросам информационных технологий.

1.3. Состав и численность сотрудников отдела определяется штатным расписанием, утвержденным директором учреждения.

1.4. Отдел ИТ осуществляет свою работу на основе плана учреждения, заданий директора, заказов подразделений учреждения, приказов и распоряжений Министерства образования Иркутской области.

2. Основные цели и задачи отдела ИТ

2.1. Основная цель деятельности отдела ИТ – реализация стратегии информатизации и обеспечения устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры учреждения, а также решение проблем информатизации учебного процесса, научных исследований, административного управления в учреждении, формирования и развития единого информационного пространства учреждения и интеграции его с региональным и мировым информационным обществом.

2.2. Основными задачами деятельности отдела ИТ являются:

- Обеспечение единой политики в области проектирования, эксплуатации, сопровождения подсистем технологической информационно – коммуникационной инфраструктуры учреждения.
- Обеспечение работоспособности аппаратной части, системного и прикладного программного обеспечения компьютерных систем; обеспечение системы доступа к сетевым ресурсам и прав доступа к режимам и функциям прикладного программного обеспечения.
- Внедрение и сопровождение информационных систем поддержки основных процессов деятельности учреждения (учебного процесса, научных исследований, административного управления);
- Администрирование сетевых ресурсов и обеспечение защиты от потерь данных в компьютерных системах.
- Обеспечение работоспособности ведомственных прикладных программных средств.
- Обеспечение информационной безопасности в прикладных программных комплексах.
- Организация внутриведомственного и межведомственного информационного взаимодействия в сфере своей деятельности.
- Обслуживание вычислительной и оргтехники учреждения.

- Оказание организационно-методической и консультационной помощи пользователям прикладных программных средств – специалистам отделов учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.
- Формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела.

3. Функции отдела ИТ

Для выполнения возложенных задач отдел ИТ выполняет следующие функции:

- 3.1. Организация, систематизация, прием, учет, классификация и автоматизированная обработка поступающей информации.
- 3.2. Организация и контроль проведения работ по внедрению, эксплуатации и развитию информационных технологий общего применения, включая программно-технические средства, средства связи и коммуникаций, средства информационной безопасности подсистем технологической информационно-коммуникационной инфраструктуры учреждения.
- 3.3. Создание каналов внешней и внутренней информации.
- 3.10. Обновление технической базы техникума и информационного обслуживания.
- 3.11. Изучение и анализ рынка информационных услуг с целью обеспечения производства и управления учреждением современными информационными технологиями.
- 3.12. Разработка организационно-технических мероприятий по внедрению средств вычислительной техники с целью повышения эффективности труда.
- 3.13. Разработка и развитие нормативов и стандартов учреждения на использование программно-аппаратных средств, методической базы для создания и развития информационно-вычислительной системы учреждения.
- 3.14. Обеспечение работоспособности аппаратной части, системного и прикладного программного обеспечения компьютерных систем, а также ведомственных прикладных программных средств.
- 3.15. Обеспечение системы доступа к сетевым ресурсам и права доступа к режимам и функциям прикладного программного обеспечения.
- 3.16. Обеспечение работоспособности ведомственных прикладных программных комплексов с осуществлением администрирования прикладных информационных систем обработки информации, баз данных, включая организацию системы доступа пользователей в них, в т.ч.:
 - администрирование автоматизированных систем управления учреждения;
 - ежедневное администрирование интернет-сайта учреждения с поддержанием материалов рубрик сайта в актуальном состоянии <http://www.aptangarsk.ru>;
 - выполнение функций оператора официального почтового ящика учреждения (apt@aptangarsk.ru).
- 3.17. Организация и проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники.
- 3.18. Хранение и обслуживание библиотеки стандартных программ, соблюдение правил хранения и эксплуатации машинных носителей, их своевременная замена в случае непригодности.
- 3.19. Изучение зарубежного и отечественного опыта электронной обработки информации.
- 3.20. Осуществление администрирования локальной вычислительной сети учреждения.
- 3.21. Обеспечение информационной безопасности, защиты конфиденциальной информации в электронном виде от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения при ее передаче, обработке и хранении с использованием средств вычислительной техники в прикладных программных комплексах.

- 3.22. Обеспечение защиты информации прикладных программных средств от компьютерных вирусов.
- 3.23. Организация приобретения, обслуживания и ремонта компьютерной и оргтехники, а также локальных вычислительных сетей учреждения.
- 3.24. Подготовка предложений по обеспечению учреждения и его структурных подразделений вычислительной техникой и оргтехникой, а также планирование распределения приобретенного или поставленного в рамках централизованных поставок оборудования.

4. Права отдела ИТ

Отдел ИТ в пределах своей компетенции имеет право:

- 4.1. Пользоваться всеми правами, отнесенными к его компетенции Уставом учреждения и настоящим Положением.
- 4.2. Осуществлять контроль за соблюдением порядка и правил использования средств вычислительной техники и программного обеспечения, информационно-коммуникационных ресурсов.
- 4.3. Вносить на рассмотрение директора учреждения предложения по оптимизации используемых технических и информационно-коммуникационных ресурсов.
- 4.4. По поручению руководства представлять учреждение в органах государственной власти, других учреждениях и организациях по вопросам, относящимся к деятельности отдела.
- 4.5. Готовить проекты приказов и других документов по функциям отдела и направлять их на заключение соответствующим структурным подразделениям учреждения.
- 4.6. Знакомиться с работой других отделов учреждения, запрашивать и получать от них документы и справочные материалы, давать им рекомендации по организационным и другим вопросам деятельности, отнесенным к компетенции отдела.
- 4.7. Вносить руководству учреждения предложения по улучшению работы отдела или принятию для этого необходимых мер.
- 4.8. При обстоятельствах, разрешение которых выходит за пределы компетенции отдела, или при нарушении его прав, обращаться к руководству учреждения.

5. Управление деятельностью отдела ИТ

5.1. Непосредственное управление деятельностью отдела ИТ осуществляет начальник отдела информационных технологий.

5.2. Начальник выполняет следующие основные функции:

- руководит всей деятельностью отдела и обеспечивает эффективное использование его ресурсов;
- определяет техническую политику отдела ИТ;
- руководит формированием годовых и перспективных планов работы отдела;
- разрабатывает должностные инструкции сотрудников отдела и представляет их на утверждение директору учреждения после согласования с отделом кадров;
- несет ответственность за соблюдение сотрудниками отдела правил внутреннего распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности;

5.3. Перспективные планы работ отдела ИТ и отчеты по ним утверждаются директором техникума.

5.4. Организационная структура, содержание работы подразделений отдела ИТ разрабатываются начальником отдела ИТ и утверждаются директором учреждения.

6. Структура управления отделом ИТ

6.1. Сотрудники отдела ИТ работают на условиях трудового договора. Должностные обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним определяются должностными инструкциями, с которыми они знакомятся под запись при заключении трудового договора.

6.2. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников отдела ИТ регулируются действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка учреждения.

7. Ответственность

7.1. Отдел несет ответственность за выполнение сотрудниками установленных данным положением основных задач и функций. Ответственность в целом возлагается на начальника отдела ИТ, по конкретным вопросам – на сотрудников в соответствии с должностными регламентами.

7.2. Ответственность работников отдела ИТ устанавливается соответствующими должностными и иными инструкциями.

7.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций отдела несет начальник отдела ИТ.

7.4. На начальника отдела ИТ возлагается персональная ответственность за:

- Соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом ИТ.
- Составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности отдела.
- Своевременное, а также качественное исполнение поручений руководства учреждения.
- Соблюдение требований нормативных документов, определяющих порядок организации вычислительных работ.
- Соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной, коммерческой и служебной тайной, а также использование этой информации сотрудниками отдела в служебных целях.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением об отделе информационных технологий ГБПОУ ИО «АПТ»

| № п/п | Ф.И.О. | ДОЛЖНОСТЬ | ДАТА | ПОДПИСЬ |
|-------|--------|-----------|------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |