

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре информационных технологий и информации
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Центре информационных технологий и информации и информации Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольский политехнический колледж» (далее – Положение) разработано в целях установления порядка работы Центра информационных технологий и информации Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольский политехнический колледж» (далее – Колледж).

1.2 Положение является локальным актом Колледжа и разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Крым;
- Федеральным законом от 29.12.2012г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" и формату представления информации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Уставом Колледжа.

1.3. Центр информационных технологий Колледжа (далее - Центр) является структурным подразделением Колледжа.

1.4. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа.

1.5. Центр подчиняется непосредственно директору Колледжа.

1.6. Центр возглавляет руководитель Центра.

1.7. Назначение на должность руководителя Центра и освобождение от неё производится приказом директора Колледжа. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 (трех) лет.

1.8. На время отсутствия руководителя Центра (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.9. В своей деятельности Центр руководствуется законами и нормативными актами Российской Федерации, и Республики Крым, Уставом Колледжа, локальными актами

Колледжа правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением.

1.10. Центр в рамках предоставленных ему полномочий вправе: иметь штампы и бланки.

1.11. В управлении Центра информационных технологий и информации находятся средства вычислительной техники (персональные компьютеры, периферийные устройства), сетевое, коммуникационное оборудование (серверы, коммутаторы, модемы, пассивное сетевое оборудование, кабельные системы).

1.12. Центр имеет служебные помещения (для размещения сетевого и серверного оборудования).

2. Цели и задачи Центра

2.1. Целью деятельности Центра является организационно - техническая деятельность, связанная с применением и развитием информационных, телекоммуникационных, мультимедиа технологий на базе и в интересах Колледжа, для обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ.

2.2. Задачами деятельности Центра являются:

- формирование корпоративной политики в области развития информационной инфраструктуры Колледжа;
- создание, развитие и поддержка работы информационных систем в Колледже;
- обеспечение эффективного использования и функционирования информационной инфраструктуры Колледжа, включая: структурированные кабельные сети, средства коммуникации, персональные компьютеры, системы обработки, хранения и управления информацией;
- предоставление возможности использования современных программных решений и технических средств для учебного процесса, научной работы и дистанционного образования;
- внедрение современных информационных систем и технологий, систем телекоммуникации, организация надежной среды передачи, обработки, хранения и представления информации;
- организация информационно-аналитической деятельности, мониторинг состояния и перспектив развития информационных систем и технологий в Колледже;
- создание, развитие и внедрение компьютерных обучающих программ в образовательный процесс;
- поддержка работы официального сайта Колледжа;
- обеспечение безопасности информационных ресурсов Колледжа;
- обеспечение ограничения доступа к ресурсам, не соответствующим образовательным целям;
- изучение рынка информационных услуг;
- обеспечение структурных подразделений Колледжа техническими средствами и программным обеспечением;
- организация и контроль за выполнением мероприятий по защите персональных данных сотрудников и студентов Колледжа;
- обеспечение информационной безопасности в рамках информационного пространства Колледжа.

3. Функции

3.1. Формирование адекватного парка вычислительных, коммуникационных средств, оргтехники и обеспечение эффективного его использования.

3.2. Контроль соблюдения технических регламентов функционирования вычислительных систем и техники.

3.3. Сбор, обработка, анализ сетевой статистики и выдача рекомендаций по совершенствованию функционирования коммуникационной инфраструктуры Колледжа,

включая структурированную кабельную систему, администрирование серверов и активного коммуникационного оборудования.

3.4. Организация эффективного функционирования и развития вычислительных сетей.

3.5. Внедрение в учебный процесс и практику деятельности Колледжа перспективных информационных систем и технологий.

3.6. Организация работ, консультирование и проведение обучения по использованию информационных систем и технологий для сотрудников колледжа, создание условий для повышения квалификации специалистов Центра.

3.7. Взаимодействие с государственными структурами, ведомствами, СПО, и другими организациями по вопросам координации деятельности Колледжа в области информационных систем технологий.

3.8. Координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта.

3.9. Проведение мероприятий связанных с информационной безопасностью.

3.10. Консультационная поддержка педагогических работников, обучающихся практическому использованию аппаратных и программных средств.

3.11. Разработка и проведение мероприятий по рациональному использованию информационных и аппаратных ресурсов в учебном процессе.

3.12. Организация и проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств информационно-технических систем и средств телекоммуникации.

3.13. Работа с поставщиками компьютерного оборудования и средств связи: формирование технического задания на приобретение аппаратных и программных средств, получение оборудования у поставщиков, инвентарный учет полученного оборудования.

4. Права

4.1. Центр имеет право:

- получать ресурсное (материально-техническое) обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения сотрудниками Центра функциональных обязанностей;
- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам Колледжа указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- требовать и получать от других структурных подразделений Колледжа необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- вносить предложения по вопросам деятельности Центра;
- представлять интересы Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции Центра, во взаимоотношениях с государственными муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра, и участвовать в таких совещаниях;
- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Колледжа, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений Колледжа;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.2. Сотрудники Центра имеют права на доступ к информации согласно их должностным обязанностям.

5. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями Колледжа

5.1. Взаимоотношения Центра с руководством и другими структурными подразделениями Колледжа регламентируются принятыми в Колледже нормативно-

правовыми актами.

5.2. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа по вопросам деятельности Центра и в области обслуживания текущих и внедрения новых информационных технологий.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций ЦИТиИ несет руководитель ЦИТиИ.

6.2. На руководителя ЦИТиИ возлагается персональная ответственность в соответствии с должностной инструкцией.

6.3. Ответственность работников ЦИТиИ устанавливается в соответствии с должностными инструкциями.