Министерство образования и науки
Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГБ ПОУ ХПЭТ)

УТВЕРЖДЕНО
Директором КГБ ПОУ ХПЭТ
09.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

09.01.2021 № 01-01-06
г. Хабаровск

Об отделе информационно-технического обеспечения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела информационно-технического обеспечения (далее – отдел ИТО) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Хабаровский промышленно-экономический техникум" (далее - КГБ ПОУ ХПЭТ, техникум), обеспечивающим информационно-техническое обеспечение деятельности техникума.

1.2. Отдел ИТО является структурным подразделением техникума.

1.3. Основная цель деятельности отдела ИТО – техническая и информационная поддержка деятельности техникума в сфере информационных и компьютерных технологий (далее - ИКТ).

1.4. В своей деятельности отдел ИТО руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами Хабаровского края, Уставом и локальными актами техникума.

1.5. Деятельность отдела ИТО подконтрольна директору техникума.

1.6. Руководство отделом ИТО осуществляется начальником отдела. Решение о назначении на должность и освобождение от должности которого производится на основании приказа директора техникума.

1.7. Ликвидация отдела ИТО производится по решению директора техникума в установленном порядке.

1.8. При ликвидации отдела ИТО работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством о труде РФ.

2. Структура и штатная численность отдела информационно-технического обеспечения

2.1. Структура и штаты отдела ИТО, условия, и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с действующим законодательством, его инструкциями, приказами, локальными нормативными актами.

2.2. Штатное расписание отдела определяется директором техникума в соответствии с выполняемыми задачами.

2.3. Штатное расписание и структура отдела ИТО может изменяться в зависимости от объема выполняемой работы, направлений деятельности.

3. Цель и задачи

3.1. Цель: Информационно-техническая поддержка учебного процесса в техникуме в области ИКТ.

3.2. Задачи:

3.2.1 Развитие структуры и поддержка работоспособности локальных сетей техникума.

3.2.2 Обеспечение доступа к сети Интернет и сервисов электронной почты.

3.2.3 Обеспечение функционирования оборудования цифровых зон техникума.

3.2.4 Администрирование и сопровождение сайта техникума и цифровой платформы дистанционного обучения.

4. Функции

4.1. Информационно-техническое обеспечение учебного процесса и мероприятий техникума.

4.2. Организация внедрения системного и прикладного программного обеспечения в деятельность техникума.

4.3. Организация внедрения дистанционных образовательных технологий в учебный процесс техникума.

4.4. Организация бесперебойной работы локальных вычислительных сетей техникума.

4.5. Организация бесперебойной работы серверного оборудования.

4.6. Организация бесперебойной работы цифровой платформы дистанционного обучения техникума.

4.7. Организация бесперебойной доступа к сети Интернет пользователям локальной сети (структурными подразделениями).

4.8. Организация консультативной и практической помощи работникам техникума по информационно-техническому сопровождению развития информационных технологий в техникуме.

4.9. Организация профилактического обслуживания компьютерной техники и технических средств обучения (ТСО) техникума.

4.10. Ремонт компьютерной техники и ТСО техникума как своими силами, так и с привлечением специализированных учреждений.

4.11. Установка и сопровождение системного и прикладного программного обеспечения.

4.12. Администрирование и актуализация сведений сайта техникума.

4.13. Приобретение компьютерного оборудования и ТСО для нужд техникума на основе предложений о модернизации оборудования.

4.14. Приобретение и замена расходных материалов для функционирования компьютерного оборудования и ТСО.

4.15. Контроль в использовании структурными подразделениями расходных материалов для функционирования компьютерного оборудования и ТСО.

4.16. Организация учёта компьютерного оборудования и ТСО техникума.

4.17. Управление лицензиями на установленное в техникуме системное и прикладное программное обеспечение.

4.18. Организация и проведение видеоконференций мероприятий техникума, видеонаблюдения при проведении демонстрационных экзаменов, чемпионатов и тп.

5. Права отдела технической поддержки

Отдел ИТО для выполнения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Формировать временные творческие группы для решения задач, определенных настоящим положением.

5.2. Использовать необходимые отделы и служебные помещения, оборудование, имущество, расходные материалы и разработанные техникумом методики.

5.3. Привлекать, в установленном порядке, к работе работников на условиях совместительства. По согласованию с директором техникума привлекать экспертов и специалистов для решения производственных вопросов, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

5.4. Предоставлять необходимую информацию администрации, подразделениям техникума, другим вышестоящим организациям по вопросам состояния новых информационных технологий.

5.5. Отдел ИТО как структурное подразделение техникума пользуется правами и льготами техникума в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими законами и нормативными актами, относящимися к деятельности техникума.

5.6. Начальник отдела ИТО также вправе:

5.6.1. вносить на рассмотрение предложения о необходимости повышения квалификации сотрудников отдела, о поощрениях отличившихся сотрудников и о наложении взысканий на сотрудников, нарушающих производственную и трудовую дисциплину;

5.6.2. участвовать в общем планировании деятельности техникума;

5.6.3. запрашивать и получать от структурных подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения функций отдела.

5.6.4. принимать участие в совещаниях, собраниях, которые проводятся в техникуме, при условии рассмотрения на них вопросов касающихся отдела ИТО.

5.6.5. письменно информировать директора техникума, в случае возложенной работы, которая выходит за ее пределы, а также в случаях, когда ответственные подразделения или должностные лица не представляют документы, другие материалы, необходимые для решения поставленных задач.

6. Ответственность

6.1.Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела несет начальник отдела ИТО.

6.2. На начальника отдела ИТО возлагается персональная ответственность в случае:

6.2.1. предоставления недостоверной информации, использование которой привело к ущербу деловой репутации техникума;

6.2.2. несвоевременного, а также некачественного исполнения документов руководства техникума;

6.2.3. утечки информации, являющейся служебной тайной;

6.2.4. несоблюдения трудового распорядка сотрудниками отдела.

6.3.Ответственность сотрудников отдела ИТО устанавливается должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом КГБ ПОУ ХПЭТ «01» декабря 2020г.
Советом техникума от «17» декабря 2020 г. № 6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3292D5CA6980BD28F54AE655C6FDAE85
Владелец: Лопатин Максим Владимирович
Действителен: с 14.11.2022 до 07.02.2024