
 ГАПОУ «ОГК»	Положение об отделе информационных технологий ГАПОУ «ОГК»	Стр 1 из 8
	ОГК-П-109-16	Версия № 02



Положение
об отделе информационных технологий ГАПОУ «ОГК»
ОГК-П-109-16

Версия 02

Оренбург, 2016 г.

 ГАПОУ «ОГК»	Положение об отделе информационных технологий ГАПОУ «ОГК»	Стр 2 из 8
	ОГК-П-109-16	Версия № 02

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об отделе информационных технологий является основным внутренним документом, определяющим:

- статус, основные цели, задачи и функции отдела;

1.2 Отдел информационных технологий подчиняется зам. директору по УПР.

1.3 Основными целями отдела информационных технологий являются:

- обеспечение функционирования информационной системы колледжа;
- обеспечение информационной безопасности;
- информационно-технологическое сопровождение образовательного

процесса.

1.4 Квалификационные требования к персоналу отдела информационных технологий определены в должностных инструкциях ведущего программиста и программиста.

1.5 Отдел информационных технологий в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ» и обновлении информации об образовательной организации;

- трудовым законодательством РФ или иным законодательством РФ;
- Уставом и иными локальными актами ГАПОУ «ОГК»;
- трудовыми договорами работников с колледжем;
- должностными инструкциями программиста и ведущего программиста;
- приказами и распоряжениями директора, зам. директора по УПР;
- приказами, стандартами колледжа, в части должностных обязанностей, прав и ответственности, трудовым договором и настоящей Инструкцией;
- МС ИСО 9001:2008 Системы менеджмента качества.

1.6 Структуру и штатную численность отдела информационных технологий утверждает директор по представлению зам. директора по УПР.

Штатные должности:

- ведущий программист;
- программист.

Руководство работой отдела информационных технологий осуществляет ведущий программист, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором колледжа. В случае временного отсутствия руководителя на работе его обязанности по приказу исполняет программист, который несет ответственность за надлежащее их исполнение.

2. Термины и определения. Сокращения

2.1 Термины

Система менеджмента качества - система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству;

Информационные технологии (ИТ, от англ. information technology, IT) — это комплекс взаимосвязанных научных, технологических, инженерных дисциплин, изучающих методы эффективной организации труда людей, занятых обработкой и хранением информации;

вычислительную технику и методы организации и взаимодействия с людьми и производственным оборудованием, их практические приложения, а также связанные со всем этим социальные, экономические и культурные проблемы.


2.2 Сокращения

БД — база данных

ОИТ - отдел информационных технологий;

ОК - отдел кадров;

ПК - персональный компьютер;

 ГАПОУ «ОГК»	Положение об отделе информационных технологий ГАПОУ «ОГК»	Стр 3 из 8
	ОГК-П-109-16	Версия № 02

ПО - программное обеспечение;
СМК - система менеджмента качества;

3. Основные задачи

- 3.1. Формирование, организация, осуществление и контроль выполнения плана работ ОИТ.
- 3.2. Организация разработки и внедрения нормативных документов по работе в информационной системе и информационной безопасности колледжа.
- 3.3. Организация и проведение обучения и переподготовки персонала.
- 3.4. Обеспечение и обслуживание ПО.
- 3.5. Обеспечение и обслуживание технического оборудования.
- 3.6. Техническое обслуживание и сопровождение информационных систем колледжа (портал, электронные учебники) и образовательного процесса в целом.


4. Функции

В целях реализации основных задач ОИТ выполняет следующие функции:

- 4.1 Формирование и реализация годового плана и графика работы ОИТ, классифицирования развития информационной системы колледжа.
- 4.2 Подготовка ежегодных отчетов о результативности и эффективности функционирования ОИТ.
- 4.3 Разработка, внедрение и сопровождение ПО и БД
- 4.4 Обеспечение бесперебойной работы пользовательских систем, сервера базы данных, файлового и web-сервера, активного и пассивного сетевого оборудования (коммутаторов).
- 4.5 Оказание консультаций и оперативной технической поддержки сотрудникам по вопросам входящим в компетенции отдела.
- 4.6 Установка и настройка ПО и подготовка к работе новых компьютеров.
- 4.7 Ремонт компьютеров, исправление ошибок в настройках программ и обновление их версий (при необходимости).
- 4.8 Обеспечение информационной и антивирусной безопасности.
- 4.9 Работа над дизайном сайта, его регулярное обновление и разработка либо модификация web-сценариев.
- 4.10 Выполнение работ по заявкам пользователей.
- 4.11 Организация договорной работы с поставщиками компьютерного оборудования, оргтехники и программного обеспечения.
- 4.12 Обмен опытом и взаимодействие с ИТ-специалистами других сфер.
- 4.13 Работа со студентами по профилю отдела.
- 4.14 Участие в повышении квалификации учебного и рабочего персонала в области ИКТ.
- 4.15 Разработка и техническое сопровождение электронных образовательных ресурсов.
- 4.16 Ведущий программист организует работу отдела и осуществляет контроль за своевременным и качественным выполнением сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей.

5. Права

- 5.1 Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- 5.2 Требовать и получать от других структурных подразделений колледжа необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- 5.3 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а

 ГАПОУ «ОГК»	Положение об отделе информационных технологий ГАПОУ «ОГК»	Стр 4 из 8
	ОГК-П-109-16	Версия № 02

также по другим вопросам, не требующим согласования с директором колледжа;

5.4 Представительствовать от имени колледжа по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, во взаимоотношениях с государственными муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями;

5.5 Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, и участвовать в таких совещаниях;

5.6 В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства колледжа, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений колледжа;

5.7 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.


6. Ответственность

6.1 Руководитель и другие работники ОИТ в соответствии с распределением прав и обязанностей, установленных настоящим Положением и должностными инструкциями несут ответственность за:

- выполнения поставленных перед подразделением задач и определенных функции;
- работы с документами и их сохранности, своевременного и качественного исполнения поручений и обращений;
- создания СМК подразделения и реализацию мероприятий, направленных на достижение целей в области качества подразделения;
- выполнения требований правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдения в подразделении правил противопожарной безопасности;
- сохранность коммерческой тайны и иной конфиденциальной информации, охраняемой законом и внутренними распорядительными документами;
- своевременную и качественную подготовку документов;
- своевременное выполнение приказов и указаний директора;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовными гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2 На руководителя ОИТ возлагается персональная ответственность за:


- соответствие законодательству издаваемых подразделением, и подписываемых руководителем инструкций, указаний и других документов;
- сохранность и неразглашение конфиденциальной информации;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства колледжа;
- создание условий для производственной деятельности работников подразделения, обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

 ГАПОУ «ОГК»	Положение об отделе информационных технологий ГАПОУ «ОГК»	Стр 5 из 8
	ОГК-П-109-16	Версия № 02

7. Взаимодействие с другими подразделениями

Взаимодействие с внутренними структурными подразделениями				
1.	Входящая документация			
1.1	Электронные документы.	Руководители отделов	В течение года	Электронный носитель, email
1.2	Заявки, договора, счета, письма	Руководители отделов	В течение года	Письменная форма
1.3	Приказы	Директор	В течение года	Письменная и устная форма
1.4	Распоряжения	Руководители структурных подразделений	В течение года	Письменная и устная форма
2..	Исходящая документация			
2.1	Отчет по запросу	Зам. директора по УПР	В течении года	Отчет
2.2	Служебные записки	Зам. директора по УПР	В течении года	Письменная форма
2.3	Авансовый отчет, накладные, счета, акты списания	Бухгалтерия	В течение года	Письменная форма

Лист согласования

№ п. п.	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал:					
1.		Юрисконсульт	Колбанева А.Ю.		01.08.14
Согласовано:					
1.					
2.					
3.					

Лист рассылки

№ п. п.	Наименование должности	Ф.И.О.	Количество копий
1.	Зам. директора УР	Федорова Л.В.	1
2.	Зам. директора по УМР	Сергеева Н.А.	1
3.	Ведущий программист	Солдатов А.Н.	1
4.			
5.			



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «ОГК»

И.Г.Золкина

« 01 »

28

2014г.

Извещение об изменении № 1 от 01 августа 2014г.
ОГК-П-109-13 Положения об отделе информационных технологий
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения «Оренбургский государственный колледж»

Дата введения документа в действие 29 июля 2014г.

ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЯ

1. Слова «ГБОУ СПО «ОГК»», «Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образовательного «Оренбургский государственный колледж» в названии и в тексте Положения заменить на слова «ГАПОУ «ОГК», «государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Оренбургский государственный колледж» в соответствующем падеже.