



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ  
"Тверской колледж А.Н.Коняева"  
А.А.Цуркан  
«16» 05 2016 г.

## Положение

### об отделе информационных технологий

#### 1. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий (далее - отдел) является структурным подразделением ГБПОУ "Тверской колледж им. А.Н.Коняева" (далее - колледж).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, в том числе по вопросам противодействия коррупции, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Министерства образования Тверской области, уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тверской колледж им. А.Н.Коняева», приказами и указаниями директора колледжа, настоящим Положением.

1.3. Структура и штатная численность отдела определяется штатным расписанием колледжа, утвержденным директором колледжа.

1.4. Отдел подчиняется директору колледжа и заместителю директора по общим вопросам.

1.5. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора колледжа.

1.6. Работники отдела назначаются на должность по представлению начальника отдела, согласованному с заместителем директора по общим вопросам, и освобождаются от занимаемой должности приказом директора колледжа.

#### 2. Задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Обеспечение бесперебойного функционирования автоматизированных информационных систем колледжа.

2.2. Обеспечение функционирования вычислительной и телекоммуникационной инфраструктуры колледжа.



2.3. Организация работы по разработке, внедрению, обучению и сопровождению программно-технических комплексов, как в учебном процессе, так и в управленческой деятельности колледжа.

2.4. Участие в обеспечении учебно-методической деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.5. Обеспечение эффективного функционирования и программно-техническая поддержка сайта колледжа в соответствии с требованиями Положения о сайте колледжа.

2.6. Участие в мероприятиях по обеспечению информационной безопасности колледжа.

2.7. Ограничение доступа к информационным ресурсам сети Интернет, содержащим запрещенную информацию.

2.8. Представление предложений директору колледжа на осуществление закупок по направлениям деятельности отдела.

2.9. Участие в образовательных проектах, соответствующих направлениям работы отдела.

### **3. Функции отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Администрирование системных и аппаратных компонентов программно-технических комплексов, входящих в автоматизированную информационную систему колледжа.

3.2. Обеспечение функционирования компьютерных рабочих мест обучающихся и работников колледжа.

3.3. Методическое и техническое руководство по вопросам эксплуатации программно-технических комплексов и прикладных программ.

3.4. Внедрение новых программно-технических комплексов в установленном порядке.

3.5. Организация резервного копирования информации автоматизированных информационных систем колледжа.

3.6. Учет, хранение, выдача и участие в уничтожении машинных носителей информации выданных для повседневной работы и хранение машинных носителей информации с резервными копиями баз данных.



3.7. Участие в разработке технических заданий на проектирование систем обеспечения безопасности с использованием вычислительной техники и в приемке систем в эксплуатацию, организация контроля за их функционированием.

3.8. Обеспечение соответствующих прав доступа для пользователей по использованию рабочей станции или серверов, времени и степени использования ресурсов.

3.9. Протоколирование системных и сетевых событий, событий доступа к ресурсам для последующего анализа.

3.10. Организация антивирусной защиты, как локальной сети колледжа, так и рабочих станций.

3.11. Организация ремонта, профилактики, списания средств вычислительной техники, серверного и сетевого оборудования колледжа.

3.12. Организация дальнейшего развития, проектирования, разработки, построения и эксплуатации автоматизированных информационных систем колледжа.

3.13. Подготовка технических заданий для проведения закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг по компетенции отдела.

3.14. Обеспечение выполнения законодательных актов и взаимодействие с надзорными органами исполнительной власти в части защиты информации колледжа.

3.15. Подготовка студентов к участию в открытых мероприятиях колледжа: выставках технического творчества, олимпиадах, конкурсах и т.д.

3.16. Обеспечение и контроль техники безопасности и санитарных норм при работе с вычислительной техникой.

#### **IV. Начальник отдела:**

4.1. Руководит деятельностью отдела;

4.2. Самостоятельно принимает решения по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, кроме вопросов, требующих согласования в установленном порядке с другими структурными подразделениями или должностными лицами колледжа;

4.3. Готовит предложения, подписывает и визирует в установленном порядке документы, связанные с деятельностью отдела;

4.4. Согласовывает подготовленные структурными подразделениями колледжа организационно-распорядительные документы, другие документы и материалы;

4.5. Проводит совещания, а также участвует в совещаниях, созываемых руководством колледжа;

4.6. По указанию директора колледжа представляет интересы колледжа во всех государственных органах, общественных объединениях, а также в отношениях с иными юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;



4.7. Вносит согласованные с курирующим заместителем директора предложения о назначении, перемещении и увольнении работников отдела;

4.8. Организует работу, направленную на повышение квалификации сотрудников отдела;

4.9. Разрабатывает положение об отделе и должностные инструкции работников отдела;

4.10. Вносит согласованные с курирующим заместителем директора предложения поощрению работников отдела и наложению на них взысканий;

4.11. Соблюдает обязанности, запреты и ограничения, установленные Законом №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.12. Несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и требований, определенных правовыми актами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Министерства образования Тверской области, приказами и указаниями директора колледжа.

4.13. Во время отсутствия начальника отдела его обязанности выполняет один из его работников, в соответствии с распределением обязанностей между его работниками;

4.14. Права, обязанности и ответственность работников отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании Положения об отделе информационных технологий.