

министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е.Бочкина»

Рассмотрено и одобрено
На Совете Учреждения
Протокол № 2
от «27 » .02 .2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор Учреждения
_____ Н.М.Уфимцева
«17» 03 2020 г.
приказ №43- к

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОКОММУНИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отдела инфокоммуникационных систем, краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина» определяет его задачи, функции.

1.2. Отдел инфокоммуникационных систем (далее Отдел) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина» (далее образовательное учреждение), обеспечивающий создание, внедрение, сопровождение и развитие надежной автоматизированной программно-технической и коммуникационной среды, обеспечивающей эффективное внутреннее и внешнее информационное взаимодействие всех подразделений образовательного учреждения.

1.3. Отдел инфокоммуникационных систем в своей деятельности руководствуется: Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Уставом образовательного учреждения; локальными актами образовательного учреждения, настоящим

Положением, а также иными нормативно-правовыми документами связанные с информатизацией.

1.4. Руководство отделом осуществляется заведующим отдела инфокоммуникационных систем, назначаемым директором учреждения из числа кандидатов, имеющих высшее образование.

1.5. Заведующий отделом инфокоммуникационных систем несет ответственность за всю работу отдела и отчитывается о своей деятельности перед директором образовательного учреждения и его заместителем по учебной работе.

1.6. Работа отдела проводится по плану, составляемому на учебный год и утверждаемому заместителем директора по учебной работе.

2. Функции и задачи отдела инфокоммуникационных систем

Отдел инфокоммуникационных систем выполняет следующие функции:

2.1. Осуществляет настройку и бесперебойную работу по информационнокоммуникационному обеспечению в соответствии с текущими и перспективными планами.

2.2. Организует работу по информационной грамотности сотрудников образовательного учреждения (подготовка к работе с использованием средств информатизации, программных продуктов, средств обучения и связи).

2.3. Ведет разработку и техническое сопровождение официального сайта образовательного учреждения.

2.4. Осуществляет поиск и своевременное составление установленной документации для закупки программных и технических средств.

2.5. Осуществляет приобретение лицензионного программного обеспечения и обеспечивает их техническое сопровождение в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.6. Осуществляет в установленные сроки оформление документации по получению электронной цифровой подписи (ЭЦП) для работы в различных системах. Ведение технического сопровождения по настройке ЭЦП

2.7. Осуществляет обслуживание, мелкий ремонт компьютерной техники.

2.8. Осуществляет утилизацию компьютерной техники, а так же расходных материалов для компьютерной техники.

- 2.9. Проводит организационно-технические мероприятия по формированию единой информационно-аналитической среды с целью повышения эффективности и оперативности в обработке информации.
- 2.10. Обеспечивает сохранность информации и предупреждает несанкционированное ее распространение.
- 2.11. Осуществляет контроль за использованием технических средств с соблюдением правил эксплуатации, техники безопасности и противопожарной защиты сотрудниками образовательного учреждения.
- 2.12. Соблюдает Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс деловой этики и служебного поведения.

Решением методического совета, приказом директора на учебно-аналитический отдел могут быть возложены иные функции в целях полного и всестороннего обеспечения непрерывной организационной деятельности образовательного учреждения.

3. Структура и кадровый состав

- 3.1. В состав сотрудников отдела входят: заведующий отделом инфокоммуникационных систем, системный администратор, инженер-программист, лаборант.
- 3.2. Распределение служебных обязанностей между сотрудниками отдела, а также персональные должностные инструкции утверждает заместитель директора по учебной работе с согласованием со специалистом по кадрам. Квалификационные требования, предъявляемые к заведующему отделом: высшее профессиональное образование, соответствующее профилю структурного подразделения и стаж работы не менее 3 лет на должностях в учреждениях, организациях и предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования.

4. Взаимодействие с другими подразделениями образовательного учреждения

- 4.1. Отдел инфокоммуникационных систем взаимодействует со всеми структурными подразделениями образовательного учреждения в области информационно-коммуникационного обеспечения.
- 4.2. Отчетность о работе отдела представляется заместителю директора по учебной работе в соответствии с имеющимися планами и распоряжениями.

4.3. Отдел инфокоммуникационных систем вправе получать информацию от всех структурных подразделений в пределах своей компетенции.

5. Права работников подразделения

5.1. Права и обязанности работников отдела инфокоммуникационных систем определяются законодательством о труде РФ, уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также должностными инструкциями.

5.2. Оплата труда определяется штатным расписанием в соответствии с утвержденной структурой отдела, фондом заработной платы и действующими нормативами, Положением об оплате труда работников образовательного учреждения, Коллективным договором.

5.3 Работники отдела имеют право:

знакомиться с проектами решений руководства образовательного учреждения, касающихся деятельности отдела инфокоммуникационных систем;

вносить на рассмотрение руководству образовательного учреждения предложения по совершенствованию деятельности отдела, поощрению его работников;

получать от структурных подразделений необходимые для работы документы.

5.4 Ответственность работников подразделения:

5.4.1. Заведующий отделом инфокоммуникационных систем несет ответственность:

- за деятельность отдела в целом;

- за своевременность и результативность выполняемых работ; за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела предусмотренных настоящим Положением.

5.4.2. Работники отдела несут ответственность:

- За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

- За причинение материального ущерба, - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- За нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников и студентов образовательного учреждения.

б. Документация отделения

Нормативная документация:

Правила внутреннего трудового распорядка

Кодекс деловой этики и служебного поведения работников Учреждения

Положение об отделе инфокоммуникационных систем.

Документация для планирования и отчетности

План работы отдела

Программа развития КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

Отчеты отдела (за месяц, за учебный год)

