

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Байкальский колледж недропользования»

Рассмотрено

Советом колледжа

ГБПОУ «БКН»

Протокол № 1

«19» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «БКН»

Б.Ч-Ц. Хасаранов

«19» декабря 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационных технологий

в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении

«Байкальский колледж недропользования»

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий (далее - Отдел) является структурным подразделением ГБПОУ «Байкальский колледж недропользования» (далее - Организация) и подчиняется заведующему научно-методической и воспитательной работой.

1.2. Работой Отдела руководит начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора колледжа.

1.3. Структуру и штаты Отдела утверждает директор колледжа.

1.4. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, приказами и указаниями директора колледжа, нормативными правовыми и локальными актами, действующими в колледже, а также настоящим Положением.

2. Задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Формирование и развитие единой технической политики в области применения информационных технологий, систем обработки данных, средств телекоммуникации и связи, а также обеспечения информационной безопасности колледжа.

2.2. Развитие системы автоматизации управленческой, учебной, производственной и учетной деятельности (далее – информационная система) колледжа на основе современных технологических решений с применением передовых методов оптимизации процессов.

2.3. Развитие информационной системы колледжа согласно изменяющимся внутренним потребностям, внедрение технологических платформ новых поколений.

2.4. Приведение эксплуатируемых автоматизированных учетных систем колледжа в соответствие происходящим изменениям действующего законодательства Российской Федерации.

3. Функции

- 3.1. Разработка внутреннего стандарта для обеспечения единого подхода к обработке и хранению информации, построению технической инфраструктуры, обслуживанию программных и технических средств информационной системы, обеспечения сохранности информации колледжа.
- 3.2. Координация всего комплекса работ, связанных с созданием информационной системы колледжа, разработка и внесение предложений относительно текущих и перспективных планов ее развития.
- 3.3. Анализ и прогнозирование потоков информации с целью их оптимизации, стандартизации и приспособления для эффективной обработки средствами вычислительной техники.
- 3.4. Выбор технологий и средств автоматизации деятельности и систем коммуникации колледжа в рамках создания информационной системы.
- 3.5. Определение потребностей колледжа в автоматизации тех или иных аспектов управленческой, учебной, производственной и учетной деятельности.
- 3.6. Определение фактической потребности в программном обеспечении, необходимости разработки заказного программного обеспечения с привлечением сторонних организаций, поиск исполнителей, контроль качества, объема и сроков выполнения работ, надзор за выполнением работ по внедрению.
- 3.7. Внедрение и последующее сопровождение программного обеспечения информационной системы колледжа.
- 3.8. Определение фактической потребности в технических средствах информационной системы, их комплектации; выбор технологических решений и производителей вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств, поиск поставщиков, контроль комплектности, объема и сроков поставки оборудования, надзор за выполнением пуско-наладочных работ.
- 3.9. Внедрение современных технологий передачи, представления, хранения и архивирования информации, построение сетей передачи данных, администрирование сетевого и серверного оборудования, персональных систем; администрирование баз данных.
- 3.10. Проведение мероприятий по организации и разграничению доступа к информации, разработка требований и инструкций по эксплуатации программного обеспечения и оборудования для обеспечения требуемого уровня безопасности.
- 3.11. Выполнение приказов, распоряжений по колледжу, касающихся деятельности Отдела, соблюдение Положения об организации работ по охране труда и технике безопасности в колледже, в том числе и при нахождении работников управления в командировках.

4. Права

При осуществлении своей деятельности Отдел вправе:

- 4.1. Требовать от структурных подразделений колледжа предоставления документов и данных, необходимых для осуществления Отделом возложенных на него функций.

4.2. Вносить предложения вышестоящему руководству по изменению существующего порядка обработки документов, данных, информации и перераспределения функциональных обязанностей в подразделениях колледжа для обеспечения эффективного использования информационной системы.

4.3. Согласовывать договоры на закупку программного обеспечения, вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи, договора на выполнение работ по разработке программного обеспечения, монтажу, обслуживанию, ремонту оборудования, кабельных систем.

4.4. Согласовывать проекты, технические задания на проектирование, разработку программного обеспечения и монтаж оборудования.

4.5. Согласовывать сметы затрат в части объема и состава выполняемых работ. Принимать работы и подписывать акты приемки работ на разработку программного обеспечения и монтаж оборудования.

4.6. Отдел осуществляет иные права в соответствии с приказами и иными нормативными актами колледжа.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

5.2. В случае утечки информации, составляющей коммерческую тайну, начальник Отдела и его сотрудники могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.