

Министерство образования Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

ПРИНЯТО  
Советом колледжа  
Протокол от «28» февраля 2023 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
\_\_\_\_\_ Е.В. Бледных  
Приказ № 82-ОД  
от «28» февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**ПРОЦЕССА**

г. Ставрополь, 2023 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел информатизации образовательного процесса (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Ставропольский региональный многопрофильный колледж" (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Колледжа, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Отдела осуществляет заместитель директора по информационным технологиям.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Отдела утверждает директор Колледжа.

1.6. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, правилами внутреннего распорядка Колледжа и иными локальными актами Колледжа, а также должностными инструкциями работников Отдела. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются директором по представлению руководителя Отдела.

1.7. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, директор, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Отдела, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом директора.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями отдела являются:

2.1.1. Обеспечение учебного процесса современными информационными системами, компьютерной техникой, программным обеспечением и техническими средствами обучения.

2.1.2. Автоматизация управления учебным процессом, создание и сопровождение корпоративных баз данных.

2.1.3. Организация широкого и комплексного применения технических средств в учебном процессе.

2.2. Для достижения поставленных целей решаются задачи:

2.2.1. Внедрение и техническая поддержка информационных систем автоматизации учебного процесса, (электронной информационной образовательной среды).

2.2.2. Организация приобретения и ремонта компьютерной техники, закупки программного обеспечения.

2.2.4. Оснащение техническими устройствами и средствами обучения и обеспечение их использования в учебном процессе.

2.2.5. Изучение, обобщение и распространение передового опыта использования технических средств в обучении.

2.2.6. Техническая и методическая помощь в использовании информационных и технических средств в обучении.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Организация и обеспечение бесперебойного функционирования программно-аппаратных и сетевых систем, компьютерной и оргтехники.

3.1.2. Установка, настройка и управление программными и аппаратными системами Колледжа.

3.1.3. Разграничение прав доступа для пользователей ЛВС.

3.1.4. Принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы неисправностей компьютерной и организационной техникой.

3.1.5. Контроль за целевым использованием программно-аппаратных и сетевых систем, компьютерной и оргтехники.

3.1.6. Консультация сотрудников структурных подразделений Колледжа с целью эффективного использования новых информационных технологий.

3.1.7. Организация внедрения и сопровождения информационных технологий, использующих мультимедиа возможности (ауди-, видеоконференции, связи и т.п.)

3.1.8. Обработка заявок на приобретение компьютерной и оргтехники от других структурных подразделений.

3.1.9. Составление заявок на необходимое оборудование, ведение учета его поступлений и использования средств, выделенных на эти цели.

3.1.10. Подготовка планов по закупке технических средств и систем информатизации с учетом технических и стоимостных характеристик, а также потребностей Колледжа.

3.1.11. Подготовка и контроль за своевременным оформлением и заключением договоров со специализированными организациями на проведение проектных и других работ, связанных с деятельностью Отдела.

3.1.12. Ведение учета и составление отчетности о выполненных работах.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

4.1. Работники Отдела имеют право:

4.1.1. Требовать выполнения инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационной безопасностью Колледжа от сотрудников и студентов;

4.1.2. Получать документы и информацию, необходимую для выполнения функций Отдела от сотрудников Колледжа.

4.1.3. Требовать обеспечения условий, необходимых для выполнения функций Отдела от руководства Колледжа;

4.1.4. Представлять Колледж в сторонних организациях по вопросам своей компетенции.

4.1.5. Участвовать в семинарах и конференциях по проблемам внедрения современных информационных технологий.

4.1.6. Участвовать в общем планировании деятельности Колледжа по вопросам компетенции Отдела (формировании заказов, разработке договоров на осуществление закупок и т.п. ).

4.1.7. Привлекать, по согласованию с директором колледжа, специалистов для решения возложенных на отдел информатизации задач.

4.2. Работники Отдела обязаны:

4.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, полученных в процессе выполнения трудовых функций;

4.2.2. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.3. Выполнять приказы и распоряжения директора заместителей директора, руководителя Отдела в установленные сроки;

4.2.4. Обеспечивать сохранность документов, компьютерной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за Отделом.

## 5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1 Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Колледжа определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.