

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре информационных технологий и информации Государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Центре информационных технологий и информации Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольский политехнический колледж» (далее – Положение) разработано в целях установления порядка работы Центра информационных технологий и информации Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольский политехнический колледж» (далее – Колледж).

1.2 Положение является локальным актом Колледжа и разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Крым;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 28, 29, 30) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. N 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" и формату представления информации»;
- Постановлением от 20 октября 2021 года № 1802, вступившем в силу 01.03.2022 года «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также о признании утратившим силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Уставом Колледжа.

1.3. Центр информационных технологий Колледжа (далее - Центр) является структурным подразделением Колледжа.

1.4. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа.

1.5. Центр подчиняется непосредственно директору Колледжа.

1.6. Центр возглавляет руководитель Центра.

1.7. Назначение на должность руководителя Центра и освобождение от неё производится приказом директора Колледжа. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 (трех) лет.

1.8. На время отсутствия руководителя Центра (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.9. В своей деятельности Центр руководствуется законами и нормативными актами Российской Федерации, и Республики Крым, Уставом Колледжа, локальными актами Колледжа правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением.

1.10. Центр в рамках предоставленных ему полномочий вправе: иметь штампы и бланки.

1.11. В управлении Центра информационных технологий и информации находятся средства вычислительной техники (персональные компьютеры, периферийные устройства), сетевое, коммуникационное оборудование (серверы, коммутаторы, модемы, пассивное сетевое оборудование, кабельные системы).

1.12. Центр имеет служебные помещения (мастерскую, комнаты для размещения персонала, сетевого и серверного оборудования).

2. Цели и задачи Центра

2.1. Целью деятельности Центра является организационно - техническая деятельность, связанная с применением и развитием информационных, телекоммуникационных, мультимедиа технологий на базе и в интересах Колледжа, для обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ.

2.2. Задачами деятельности Центра являются:

- формирование корпоративной политики в области развития информационной инфраструктуры Колледжа;
- создание, развитие и поддержка работы информационных систем в Колледже;
- обеспечение эффективного использования и функционирования информационной инфраструктуры Колледжа, включая: структурированные кабельные сети, средства коммуникации, персональные компьютеры, системы обработки, хранения и управления информацией;
- предоставление возможности использования современных программных решений и технических средств для учебного процесса, научной работы и дистанционного образования;
- внедрение современных информационных систем и технологий, систем телекоммуникации, организация надежной среды передачи, обработки, хранения и представления информации;
- организация информационно-аналитической деятельности, мониторинг состояния и перспектив развития информационных систем и технологий в Колледже;
- создание, развитие и внедрение компьютерных обучающих программ в образовательный процесс;
- поддержка работы официального сайта Колледжа;
- обеспечение безопасности информационных ресурсов Колледжа;
- обеспечение ограничения доступа к ресурсам, не соответствующим образовательным целям;
- изучение рынка информационных услуг;
- обеспечение структурных подразделений Колледжа техническими средствами и программным обеспечением;
- организация и контроль за выполнением мероприятий по защите персональных данных сотрудников и студентов Колледжа;
- обеспечение информационной безопасности в рамках информационного пространства Колледжа.

3. Функции

3.1. Формирование адекватного парка вычислительных, коммуникационных средств, оргтехники и обеспечение эффективного его использования.

3.2. Контроль соблюдения технических регламентов функционирования вычислительных систем и техники.

3.3. Сбор, обработка, анализ сетевой статистики и выдача рекомендаций по совершенствованию функционирования коммуникационной инфраструктуры Колледжа, включая структурированную кабельную систему, администрирование серверов и активного коммуникационного оборудования.

3.4. Организация эффективного функционирования и развития вычислительных сетей.

3.5. Внедрение в учебный процесс и практику деятельности Колледжа перспективных информационных систем и технологий.

3.6. Организация работ, консультирование и проведение обучения по использованию информационных систем и технологий для сотрудников колледжа, создание условий для повышения квалификации специалистов Центра.

3.7. Взаимодействие с государственными структурами, ведомствами, СПО, и другими организациями по вопросам координации деятельности Колледжа в области информационных систем технологий.

3.8. Координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта.

3.9. Проведение мероприятий связанных с информационной безопасностью.

3.10. Консультационная поддержка педагогических работников, обучающихся практическому использованию аппаратных и программных средств.

3.11. Разработка и проведение мероприятий по рациональному использованию информационных и аппаратных ресурсов в учебном процессе.

3.12. Организация и проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств информационно-технических систем и средств телекоммуникации.

3.13. Работа с поставщиками компьютерного оборудования и средств связи: формирование технического задания на приобретение аппаратных и программных средств, получение оборудования у поставщиков, инвентарный учет полученного оборудования.

4. Права

4.1. Центр имеет право:

- получать ресурсное (материально-техническое) обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения сотрудниками Центра функциональных обязанностей;

- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам Колледжа указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

- требовать и получать от других структурных подразделений Колледжа необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

- вносить предложения по вопросам деятельности Центра;

- представлять интересы Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции Центра, во взаимоотношениях с государственными муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями;

- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра, и участвовать в таких совещаниях;

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

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.2. Сотрудники Центра имеют права на доступ к информации согласно их должностным обязанностям.

5. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями Колледжа

5.1. Взаимоотношения Центра с руководством и другими структурными подразделениями Колледжа регламентируются принятыми в Колледже нормативно-правовыми актами.

5.2. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа по

вопросам деятельности Центра и в области обслуживания текущих и внедрения новых информационных технологий.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций ЦИТиИ несет руководитель ЦИТиИ.

6.2. На руководителя ЦИТиИ возлагается персональная ответственность в соответствии с должностной инструкцией.

6.3. Ответственность работников ЦИТиИ устанавливается в соответствии с должностными инструкциями.