

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
Совета АФ УПО «Колледж Казанского
инновационного университета»

Протокол № 2
«17» ноябре 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор УПО «Колледж Казанского
инновационного университета»



/И.В. Миргалеева

«17» ноябре 2020 г.

**Положение
о деятельности отдела информационно-технической поддержки
учреждения профессионального образования
«Колледж Казанского инновационного университета»**

Альметьевск, 2020

1. Общие положения

1.1. Отдел информационно-технической поддержки (в дальнейшем - ОИТП) является структурным подразделением учреждения профессионального образования «Колледж Казанского инновационного университета» (в дальнейшем - Колледж).

1.2. Деятельность ОИТП осуществляется в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего распорядка Колледжа, приказами директора и настоящим Положением.

1.3. ОИТП создано для осуществления информатизации всех направлений деятельности Колледжа.

1.4. Свою деятельность ОИТП осуществляет в тесной связи с другими подразделениями Колледжа с целью развития элементов информационно-технической инфраструктуры Колледжа.

1.5. Структура, порядок формирования ОИТП, их компетенция и порядок организации деятельности ОИТП регламентируются настоящим Положением.

2. Цель и задачи

2.1. Целью функционирования ОИТП является информационно - техническая поддержка всех видов деятельности Колледжа, обеспечение и контроль действий, связанных со сбором, передачей, хранением, обработкой, анализом и выводом информации, а также участие в практической подготовке обучающихся Колледжа в соответствии с требованиями Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», по направлению «Прикладная информатика».

2.2. Для достижения указанной цели ОИТП выполняет следующие задачи:

- обеспечивает функционирование локальной сети Колледжа и ее непрерывную связь с Интернет,

- обеспечивает бесперебойную работу оборудования, связанного с обработкой информации и программного обеспечения,
- обеспечивает защиту информации о деятельности Колледжа, существующей в электронном виде на серверах и компьютерах пользователей, которая распоряжениями директора признана конфиденциальной,
- производит установку вновь приобретенных компьютерной и организационной техники и программного обеспечения в тех случаях, когда это явно не предполагается в условиях поставки,
- проектирует и разрабатывает программное обеспечение для автоматизации управления Колледжем, а также учебной деятельности и иных видов деятельности Колледжа,
- проводит анализ предложений поставщиков компьютерной и организационной техники, программного обеспечения, услуг, связанных с обработкой информации и готовит предложения директору по их приобретению,
- осуществляет взаимоотношения с поставщиками оборудования, программного обеспечения и услуг,
- ведет документацию по использованию сотрудниками Колледжа вверенной им компьютерной и организационной техники и программного обеспечения,
- вносит предложения по развитию информационной инфраструктуры Колледжа и, в случае утверждения директором Колледжа предложений, это развитие осуществляет.

3. Имущество и средства

- 3.1. Колледж закрепляет за ОИТП в пользование имущество, необходимое для осуществления его деятельности.
- 3.2. Источниками финансирования ОИТП являются средства, выделяемые Колледжем, а также иные источники, не запрещенные законом.
- 3.3. Штатное расписание по всем категориям работников утверждается

согласно действующим в Колледже схемам должностных окладов и тарифов в пределах фонда заработной платы.

4. Структура и управление

4.1. Колледж осуществляет права по управлению ОИТП посредством утверждения, изменения и дополнения настоящего Положения, издания локальных нормативных актов, обязательных для исполнения ОИТП, как структурного подразделения Колледжа.

4.2. ОИТП возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от нее директором Колледжа, в соответствии с действующим законодательством и Уставом Колледжа. Начальник ОИТП ежегодно отчитывается о результатах своей деятельности перед директором Колледжа.

4.3. Начальник ОИТП, несет персональную ответственность за результаты деятельности вверенного ему отдела, целевое использование закрепленного за ОИТП имущества и состояние трудовой дисциплины.

Начальник ОИТП в соответствии с законодательством РФ, Уставом Колледжа, настоящим Положением:

- осуществляет руководство, вырабатывает стратегию и тактику реализации работ ОИТП;
- в пределах полномочий издает распоряжения, обязательные для сотрудников ОИТП;
- распределяет должностные обязанности сотрудников ОИТП;
- руководит разработкой основных вопросов развития ОИТП;
- отвечает за решение важнейших проблем деятельности ОИТП, его расширение и реконструкцию;
- действует от имени ОИТП, представляет его во всех организациях, распоряжается в установленном порядке его имуществом и средствами в соответствии с целями ОИТП и назначением имущества;
- разрабатывает в установленном порядке изменения и дополнения в настоящее

Положение и предоставляет их на утверждение директору Колледжа.

4.4. Права и обязанности работников ОИТП определяются действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

4.5. Работники ОИТП имеют право участвовать в решении организационных вопросов, касающихся деятельности ОИТП, заниматься профессиональной деятельностью и научной работой, использовать оборудование и помещения ОИТП для профессиональной и научной деятельности, а также учебные, научные, социально-бытовые и прочие ресурсы Колледжа.

4.6. Работники ОИТП обязаны обеспечивать высокую эффективность профессиональной деятельности, научных исследований, повышать свою квалификацию, а также соблюдать Устав Колледжа, настоящее Положение и правила внутреннего распорядка Колледжа, бережно относиться к имуществу ОИТП и Колледжа.

5. Права

ОИТП имеет право:

5.1. По согласованию с руководством Колледжа в установленном порядке запрашивать от научных учреждений, учебных заведений и иных организаций необходимые материалы для выполнения порученных функций и проведения научных исследований по вопросам повышения эффективности информатизации Колледжа.

5.2. По согласованию с руководством Колледжа привлекать в установленном порядке специалистов других подразделений Колледжа, специалистов учебных заведений для решения комплексных проблем и проведения исследований по вопросам деятельности ОИТП.

5.3. Обращаться в установленном порядке к руководству Колледжа по вопросам материально-технического и информационного обеспечения деятельности.

6. Ответственность

ОИТП несет ответственность за:

6.1. Качество проведения разработок и выполнения порученных заданий.

6.2. Укомплектованность, подбор, расстановку, повышение квалификации и использование кадров.

6.3. Достоверность информации, представляемой директору о ходе и результатах выполнения планов работы.

6.4. Соблюдение трудовой дисциплины, графика отпусков сотрудников, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, правил внутреннего распорядка Колледжа.

6.5. Правильную организацию и ведение делопроизводства.

7. Утверждение положения и внесение изменений и дополнений

7.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, внесенные ОИТП, утверждаются директором Колледжа на основании начальника ОИТП и регистрируются в установленном порядке.

8. Прекращение деятельности ОИТП

8.1. Прекращение деятельности (ликвидация, реорганизация) ОИТП осуществляется приказом директора Колледжа.

8.2. Прекращение деятельности может быть осуществлено по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.