

Утверждено и введено в действие:
Приказ № 3 от « 21 » *сентября* 2016 года
Директор



**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Асиновский техникум промышленной индустрии и сервиса»**

Томская область, город Асино, ул. Гончарова, 46

ПОЛОЖЕНИЕ об информационном отделе техникума

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы, функции и задачи информационного отдела как одного из структурных подразделений техникума в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Информационный отдел руководствуется в своей деятельности следующими нормативными документами: Конституция Российской Федерации, Закон Российской Федерации «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Устав техникума.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на работников информационного отдела техникума.

1.4. Ответственными за разработку и исполнение настоящего Положения является заместитель директора по ИТ и ЭР. Разрешение на введение в действие настоящего Положения осуществляет директор техникума.

2. Структура и управление

2.1.1. Информационный отдел создан в целях разработки и внедрения единой стратегии информатизации образования и создания информационной образовательной среды техникума.

2.1.2. Структура и штат информационного отдела утверждаются директором техникума. Функциональные обязанности штатных работников определяются на основе целей и задач деятельности информационного отдела, утверждаются приказом директора техникума.

2.1.3. Информационный отдел осуществляет свою деятельность по плану, утвержденному директором техникума.

2.1.4. Общее руководство деятельностью информационного отдела осуществляет заместитель директора по ИТ и ЭР в соответствии с утвержденным настоящим Положением, планами работ на год, месяц. Заместитель директора по ИТ подчиняется непосредственно директору техникума, назначается и освобождается от своей должности приказом директора техникума в порядке, установленном трудовым законодательством РФ. Заместитель директора по ИТ несет ответственность за исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

2.1.5. Заместитель директора по ИТ решает текущие административные вопросы отдела, а также вопросы материально-технического обеспечения информационной инфраструктуры по согласованию с директором техникума;

2.1.6. Информационный отдел ведет документацию и представляет директору техникума отчетность по своей деятельности в установленном порядке.

2.1.7. Информационный отдел в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами РФ и Томской области, Уставом и иными локальными актами техникума, функциональными обязанностями работников отдела, приказами и распоряжениями директора техникума.

2.1.8. Информационный отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями техникума в целях обеспечения развития и непрерывной работы информационной инфраструктуры техникума.

2. Основные цели и задачи, виды деятельности информационного отдела

2.2.1. Целью деятельности информационного отдела является обеспечение реализации программы развития техникума в части совершенствовании материально-информационного обеспечения и функционирование информационной инфраструктуры, обеспечение информационной деятельности административного управления.

2.2.2. Основными задачами деятельности информационного отдела являются:

✓ Организация и развитие единого информационного пространства и информационной образовательной среды техникума.

✓ Обеспечение устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры техникума.

✓ Повышение качества образовательных услуг и рост конкурентоспособности техникума через использование информационно-коммуникационных технологий.

✓ Внедрение новых технологий и принципов организации учебного процесса на базе использования ИКТ, для подготовки специалистов на всех формах обучения, а также в системе повышения квалификации.

✓ Информатизация системы управления техникума.

✓ Создание и обслуживание Интернет-сайта техникума atpromis.com

2.2.3. С учетом целей и задач информационный отдел организует следующие виды деятельности:

✓ ремонт и техническое обслуживание компьютерного, мультимедийного, копировального, телекоммуникационного оборудования техникума;

✓ обслуживание локальной сети техникума и подключение к ней компьютеров учебных кабинетов и подразделений техникума;

✓ ремонт и техническое обслуживание телефонной сети техникума;

✓ администрирование логической информационной инфраструктуры техникума;

✓ техническое обеспечение функционирования компьютерной и мультимедийной техники, информационное обеспечение мероприятий служб и подразделений техникума, как внутри техникума, так и за пределами учебного заведения (выставки, мастер-классы и т.д.);

✓ создание и техническое обслуживание Интернет-сайта техникума;

✓ оказание практической помощи сотрудникам в вопросах использования средств вычислительной техники, программного обеспечения;

✓ разработка нормативно-правовой документации информационного отдела: настоящего положения и др.

✓ формирование базы комплектующих и расходных материалов компьютерного, мультимедийного, копировального оборудования для непрерывной деятельности информационного пространства техникума;

✓ разработка нормативной документации по сопровождению локальной сети техникума: структура сети (с картой сети), журналы администрирования ЛВС;

✓ разработка и анализ применения рекомендаций по использованию ресурсов вычислительной и телекоммуникационной техники в учебном и управленческом процессах техникума;

✓ формирование и сопровождение управленчески-ориентированных баз данных для нужд техникума и специализированного программного обеспечения бухгалтерии и структурных подразделений техникума;

- ✓ выявление потребностей развития информационных технологий в структурных подразделениях техникума и удовлетворение их запросов;
- ✓ разработка стратегии развития корпоративного сайта техникума, его наполнение и методическое обеспечение на основе информации, предоставляемой сотрудниками и структурными подразделениями техникума;
- ✓ накопление и систематизация общего и прикладного программного обеспечения по основным видам средств вычислительной техники;
- ✓ организация съемки и тиражирования учебных видеоматериалов;
- ✓ обеспечение доступа работников и обучающихся техникума к информационным, нормативно-правовым системам и глобальной сети Интернет;
- ✓ организация методической и программной экспертизы прикладных программ и общего программного обеспечения;
- ✓ проведение подготовки и переподготовки кадров техникума в области информационных технологий;
- ✓ анализ развития аналитической деятельности подразделений и структур техникума на основе применения компьютерных технологий через разработку рекомендаций по эффективному использованию сетевых ресурсов локальной сети;
- ✓ приобретение и поддержка компьютерных обучающих программ, прошедших апробацию и предназначенных для проведения работ в техникуме (включая электронные учебники, тренажеры, лабораторные практикумы, обучающие системы на базе мультимедиа технологий для учебного процесса техникума);
- ✓ обеспечение учебного процесса техникума программным и информационным обеспечением при проведении занятий, курсовом и дипломном проектировании;
- ✓ содействие в непрерывной подготовке и переподготовке преподавателей различных дисциплин и работников техникума по вопросам освоения информационных технологий, средств мультимедиа, приемов работы в глобальных информационных сетях;

3. Права информационного отдела

Информационный отдел имеет право:

- ✓ Запрашивать и получать от директора техникума и руководителей других структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения функций информационного отдела.
- ✓ Приобретать необходимую нормативную, учебно-методическую и справочную документацию.
- ✓ Участвовать в разработке текущих и перспективных планов работы техникума.
- ✓ Представлять концепции, перспективные планы развития единого информационного пространства техникума, докладывать о текущем состоянии их реализации.
- ✓ Вносить предложения руководству техникума по формированию внутренней структуры информационного отдела.

4. Реорганизация и ликвидация информационного отдела

2.4.1. Решение о реорганизации, ликвидации информационного отдела принимается на Совете техникума и осуществляется на основании приказа директора техникума.

2.4.2. При реорганизации, ликвидации информационного отдела настоящее Положение утрачивает силу.

2.4.3. В случае ликвидации информационного отдела его работники подлежат высвобождению с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

2.4.4. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, решаются согласно законодательству РФ.