

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ СПО «ТЭПК»)

УТВЕРЖДАЮ



Директор ОГБПОУ «ТЭПК»

Н.В.Кузнецова

« 20.03. » 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Приказ № 24
от 20.03. 2015 г.
Срок действия установлен
с 20.03.2015
до 20.03.2020
Срок действия продлен
с _____
до _____
Приказ № _____
от _____ 20__ г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение определяет задачи, направления деятельности, структуру, порядок работы центра информационных технологий (далее – ЦИТ), как структурного подразделения колледжа.
- 1.2 В своей деятельности ЦИТ руководствуется следующими нормативными документами:
 - 1.2.1 Федеральным законом от 29.12.2010 N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
 - 1.2.2 Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка»;
 - 1.2.3 Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - 1.2.4 Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - 1.2.5 Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об Образовании»;
 - 1.2.6 Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утверждённым Постановлением Правительства РФ от 14.07.2008г. № 543;
 - 1.2.7 Др. нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования, информатизации и информационных технологий.
 - 1.2.8 Законом Томской области «О среднем и начальном профессиональном образовании Томской области» и др. нормативно-правовыми актами Томской области в области среднего и начального профессионального образования;
 - 1.2.9 Уставом колледжа;
 - 1.2.10 Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа;
 - 1.2.11 Настоящим Положением;
 - 1.2.12 Текущими и перспективными планами работы ЦИТ, утвержденными директором колледжа;
 - 1.2.13 Приказами директора колледжа.
- 1.3 Управление деятельностью ЦИТ осуществляет руководитель ЦИТ, подчиняющийся непосредственно директору колледжа, функционально – заместителям директора.
- 1.4 Для выполнения целей и задач, определённых настоящим Положением, ЦИТ в процессе своей работы тесно взаимодействует со всеми подразделениями колледжа.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦИТ

- 2.1 Повышение качества образовательного процесса и эффективности деятельности подразделений колледжа за счет внедрения современных информационных систем и технологий.

3. ЗАДАЧИ ЦИТ

- 3.1 Обеспечение комплектования, эксплуатации компьютерной техники, средств связи и другой оргтехники в соответствии с требованиями законодательства и потребностями колледжа.
- 3.2 Внедрение современного программного обеспечения, отвечающего требованиям законодательства и федеральных государственных образовательных стандартов, в образовательный процесс и другие обеспечивающие процессы деятельности колледжа.
- 3.3 Организация эффективного использования компьютерной техники, программного обеспечения во всех основных процессах и подразделениях колледжа.

3.4 Создание технических условий для обеспечения доступности информации для обучающихся и сотрудников колледжа, связанной с выполнением уставных направлений деятельности колледжа, для внешних пользователей – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5 Создание технических условий для обеспечения защиты информации.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦИТ

4.1 Организация комплектования компьютерного парка и систем связи в соответствии целями и задачами колледжа на основе утверждённых планов развития и модернизации техники;

4.2 Организация и проведение технического обслуживания компьютерной и оргтехники колледжа и филиалов;

4.3 Монтаж, ввод в эксплуатацию новых линий связей и систем телефонии;

4.4 Техническое, профилактическое обслуживание и ремонт компьютерной, оргтехники и телефонных аппаратов;

4.5 Техническое обслуживание и ремонт сетевых коммуникаций;

4.6 Обеспечение компьютерной, копировальной и оргтехники расходными материалами и комплектующими;

4.7 Контроль за сохранностью компьютерной и оргтехники, относящихся к основным фондам, в том числе через проведение инвентаризационных проверок.

4.8 Анализ рынка программного обеспечения. Определение и формирование оптимальной номенклатуры программного обеспечения в колледже необходимого для образовательного и управленческого процессов.

4.9 Приобретение, установка и сопровождение программного обеспечения, баз данных, установленного в компьютерных классах и подразделениях колледжа.

4.10 Обеспечение условий для применения технологии дистанционного обучения;

4.11 Организация разработки, сопровождения сайтов колледжа.

4.12 Сопровождение и развитие системы электронной почты, обеспечение доступа к каналам электронной почты.

4.13 Организация и контроль использования Интернет-ресурсов для образовательной и управленческой деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и документами, утверждёнными в колледже.

4.14 Администрирование сети колледжа;

4.15 Ведение архива, обеспечение сохранности дистрибутивов системного и прикладного программного обеспечения на сервере колледжа;

4.16 Техническое сопровождение предоставления колледжем государственных услуг в электронной форме.

4.17 Осуществление контентной фильтрации Интернет-ресурсов, используемых в образовательной и административной деятельности колледжа.

4.18 Обеспечение защиты информации, размещённой в сети колледжа, передаваемой по каналам электронной связи.

4.19 Подготовка инструкций и др. документации, связанной с использованием и эксплуатацией компьютерной техники, программного обеспечения.

4.20 Учет и обеспечение сохранности технической документации;

4.21 Оказание консультаций сотрудникам и педагогам колледжа по использованию программного обеспечения и компьютерной техники, организация проведения соответствующих инструктажей в колледже.

4.22 Изучение и внедрение опыта других образовательных учреждений по использованию информационных технологий в процессах обучения и управления.

4.23 Участие в проектах, конкурсах, выставках, связанных с развитием и внедрением информационных технологий в колледже.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

- 5.1 Управление деятельностью центра осуществляет руководитель центра информационных технологий. Руководитель центра назначается на должность приказом директора. Он организует работу центра и несет ответственность за выполнение задач, определяемых данным Положением.
- 5.2 Персонал центра формируется целям и задачам, определенным Настоящим Положением, и согласно штатному расписанию колледжа, утвержденному директором.
- 5.3 Деятельность центра осуществляется в соответствии с годовыми и перспективными планами, утвержденными директором колледжа.
- 5.4 Оперативное управление деятельностью каждого сотрудника центра осуществляется на основе еженедельного планирования и отчетности перед руководителем центра.

Руководитель ЦИТ



Е.Н.Беляев

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМНР



О.Н. Пояркова