

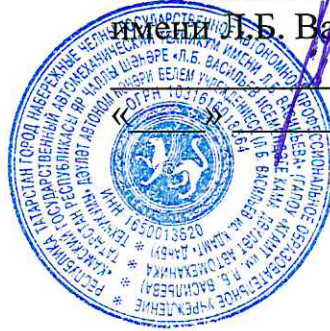
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Камский государственный
автомеханический техникум

имени Л.Б. Васильева»

Ф.Н.Залакаев

2015г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
«ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ»**

Экз. № _____

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева»



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и других нормативных актов Российской Федерации.

1.2. Отдел информационных технологий и технических средств обучения (далее Отдел) является структурным подразделением ГАПОУ КГАМТ (далее Техникум), находится в непосредственном подчинении заместителя директора по инновационной работе и развитию.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Техникума.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством, нормативно - правовыми актами Министерства образования РФ и РТ, правовыми актами Техникума, а также настоящим Положением.

2. Структура Отдела

2.1. Структура и штатная численность Отдела устанавливается штатным расписанием, утверждаемым директором Техникума.

2.2. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела.

3. Функции Отдела

3.1. Развитие и совершенствование прикладных информационных систем, информационно-технической инфраструктуры и технических средств обучения Техникума;

3.2. Обеспечение штатного функционирования прикладных информационных систем, информационно-технической инфраструктуры и технических средств обучения Техникума;

3.3. Организация и контроль исполнения проектов в области информационных технологий и технических средств обучения;

3.4. Обеспечение предоставления заданного набора и качества информационных сервисов функциональным (структурным) подразделениям Техникума.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Давать поручения служащим структурных подразделений Техникума по вопросам, находящимся в ведении Отдела.

4.1.2. Получать от структурных подразделений Техникума материалы, необходимые для планирования и осуществления работы Отдела.



4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Обеспечивает штатную эксплуатацию прикладных информационных систем и информационно-технической инфраструктуры в Техникуме и поддержку деятельности пользователей структурных подразделений Техникума. Обеспечивает техническое обслуживание и ввод в эксплуатацию систем инженерного обеспечения, локальной вычислительной сети и технических средств обучения;

4.2.2. Осуществляет координацию и контроль за обеспечением штатного функционирования прикладных информационных систем и технических средств обучения в Техникуме;

4.2.3. Осуществляет контроль за выполнением требований по эффективности функционирования прикладных информационных систем в Техникуме;

4.2.4. Обеспечивает администрирование прикладного программного обеспечения и технических средств информационно-технической инфраструктуры Техникума, устранение нештатных ситуаций, связанных с функционированием прикладного программного обеспечения и технических средств в Техникуме;

4.2.5. Подготавливает заявки по расходам в части информационных технологий и технических средств обучения;

4.2.6. Организует заключение, в рамках полномочий Колледжа, соответствующих договоров и подготовку конкурсной документации;

4.2.7. Организует работу по поэтапному внедрению прикладных информационных систем;

4.2.8. Осуществляет учет и хранение контрольных версий дистрибутивов и документации на используемые прикладные информационные системы;

4.2.9. Осуществляет выполнение резервного копирования и архивирования баз данных и версий прикладного программного обеспечения и обеспечивает его хранение;

4.2.10. Обеспечивает реализацию мер по защите информации на ресурсах локальных вычислительных сетей Техникума, антивирусный контроль в локальных вычислительных сетях Техникума;

4.2.11. Обеспечивает штатную эксплуатацию телекоммуникационных систем и технических средств обучения в Техникуме, поддержку деятельности пользователей Техникума;

4.2.12. Обеспечивает возможность осуществления структурными подразделениями Техникума самостоятельной отправки и получения информации по электронным каналам связи, а также предоставляет доступ к глобальным информационным ресурсам;

4.2.13. Осуществляет выполнение резервного копирования и архивирования полученной и переданной по каналам электронной связи информации, и ее антивирусный контроль;



4.2.14. Осуществляет, в рамках своей компетенции, ведение делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи;

4.2.15. Осуществляет организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

4.2.16. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну и иных сведений ограниченного распространения;

4.2.17. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела;

4.2.18. Осуществляет другие функции в пределах установленных полномочий.

5. Ответственность отдела

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

РАЗРАБОТАЛ

Заместитель директора _____

Д.А. Фефелов

СОГЛАСОВАНО

Ответственный за СМК _____

Э.И. Гараева

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета _____

Е.А. Алимова

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета _____

Н.В. Белянцева

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета _____

В.Н. Уткин

