

«Согласовано»
Общее собрание работников и
представителей обучающихся
техникума
Протокол №2
от «27» декабря 2013 г.

Утверждено приказом директора
ГБПОУ ХТТ г.Саянска
№ 650а-ос от «27» декабря 2013г.

П О Л О Ж Е Н И Е

ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании:
 - Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Химико-технологический техникум г.Саянска»;
 - Положения о структурных подразделениях техникума
- 1.2. Отдел информационных технологий является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Химико-технологический техникум г.Саянска» (далее – техникум), обеспечивающим порядок использования средств вычислительной и множительной техники, мультимедиа, систем связи и телекоммуникаций.
- 1.3. Отдел информационных технологий подчиняется заместителю директора по информационным технологиям.
- 1.4. Отдел информационных технологий (далее – ИТО) действует на основе Устава техникума и настоящего положения. В своей работе отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями, указаниями, рекомендациями Министерства образования и науки РФ и министерства образования Иркутской области, решениями коллегиальных органов управления техникума, приказами директора техникума и иными локальными нормативными актами техникума.

2. Цели и задачи

- 2.1. Целью деятельности ИТО является предоставление и поддержание информационно-технической базы, внедрение новых информационно-коммуникационных технологий в образовательный и управленческий процесс техникума.
- 2.2. Задачи отделения:
 - 2.2.1. Обеспечение контроля за техническим, программным, сетевым состоянием аудиторного фонда техникума, его готовность к учебному процессу;
 - 2.2.2. Руководство работами по соблюдению технологического режима в компьютерных классах на основании эксплуатационной документации, проведением плановых и оперативных инженерных работ в кабинетах, лабораториях, мастерских;
 - 2.2.3. Осуществляет материальную ответственность за всем комплексом технических средств во всех кабинетах, лабораториях, мастерских;
 - 2.2.4. Осуществляет контроль за установкой новой компьютерной и вспомогательной техники, работоспособностью программного обеспечения и технических средств;
 - 2.2.5. Способствует внедрению новых компьютерных технологий в процесс обучения;
 - 2.2.6. Обеспечивает программную поддержку компьютеров;
 - 2.2.7. Осуществляет обеспечение информационными технологиями работников техникума;
 - 2.2.8. Осуществляет техническое обеспечение мероприятий техникума

3. Функции

- 3.1. Формирует план развития компьютерных информационных технологий и разрабатывает рекомендации по приобретению средств вычислительной техники и программного обеспечения
- 3.2. Контролирует эксплуатацию программно-технических комплексов и средств вычислительной техники, осуществляет технологическую поддержку рабочего процесса
- 3.3. Обеспечивает техническое сопровождение образовательных программ
- 3.4. Разрабатывает официальный сайт техникума и обеспечивает его функционирование.
- 3.5. Следит за состоянием узла доставки электронной корреспонденции
- 3.6. Участвует в согласовании структуры и штат работников ИТО
- 3.7. Обслуживает системы связи и телекоммуникации
- 3.8. Способствует внедрению новых информационных технологий в учебный процесс
- 3.9. Обеспечивает нормальное функционирование всего программного продукта, принятого в техникуме
- 3.10. Осуществляет техническое обслуживание и текущий ремонт средств вычислительной техники, поддержание всего парка в надлежащем функциональном состоянии, своевременное проведение профилактических работ.

4. Структура отдела

- 4.1. В состав ИТО входят: заместитель директора по информационным технологиям, лаборанты.
- 4.2. Состав отдела может меняться заместителем директора по информационным технологиям по согласованию с директором техникума, исходя из поставленных перед отделом задач и объема работ.
- 4.3. Функциональные обязанности и степень ответственности сотрудников отдела устанавливаются должностными инструкциями

5. Права отдела

- 5.1. Сотрудники ИТО имеют право:
 - 5.1.1. в пределах своей компетенции требовать от соответствующих структурных подразделений и должностных лиц точного и неукоснительного выполнения локальных нормативных актов и процедур, призванных обеспечить контроль качества учебного процесса;
 - 5.1.2. запрашивать от руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для обеспечения единого технологического процесса обучения, техническую, программную, сетевую поддержку;
 - 5.1.3. проводить проверки состояния и наличия компьютерной техники, находящейся на материальной ответственности сотрудников ИТО;
 - 5.1.4. в пределах своей компетенции давать рекомендации руководству по устранению выявленных недостатков и вносить предложения по совершенствованию работы отдела

6. Взаимодействия и связи

- 6.1. Исходя из своих задач и функций, ИТО взаимодействует:
 - 6.1.1. со всеми отделами и службами техникума;
 - 6.1.2. со специалистом по кадрам по вопросам формирования штата отдела, совместной подготовки текущей и отчетной документации;
 - 6.1.3. с бухгалтерией техникума по финансовым вопросам;
 - 6.1.4. с коллегиальными органами управления, органами защиты интересов работников и обучающихся по вопросам организации учебного процесса в техникуме.

7. Ответственность

Степень ответственности сотрудников ИТО устанавливается должностными инструкциями.