

Федеральное агентство воздушного транспорта

Кирсановский АТК - филиал МГТУ ГА

Утверждено и введено в действие приказом от 04.03.2019 № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационных технологий**

ПСП-04-2019

Кирсановский АТК - филиал МГТУ ГА	ПСП-04-2019 Положение об отделе информационных технологий	
	Редакция 1	Изменения 0 Лист 2 из 7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела информационных технологий (далее - Отдел), определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы.

1.2. Отдел информационных технологий является структурным подразделением Кирсановского АТК - филиала МГТУ ГА по информационным технологиям учебного отдела.

1.3. Положения настоящего документа обязательны для сотрудников отдела в пределах своей компетенции и других подразделений учебного отдела, взаимодействующих с ним.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законом об «Образовании в РФ», Уставом МГТУ ГА, Положением Кирсановского АТК - филиала МГТУ ГА, приказами и распоряжениями директора колледжа, настоящим Положением.

1.5. Отдел подчиняется заместителю директора колледжа по учебно-методической работе.

1.6. Отдел работает по плану, который является составной частью учебно – методической работы УО на учебный год.

1.7. Режим работы отдела информационных технологий должен обеспечить возможность сотрудникам УО и курсантам колледжа регулярно получать консультации и квалифицированную помощь.

1.8. В отдел входит копировально-множительный участок для изготовления учебно-методических и других печатных материалов структурных подразделений колледжа.

1.9. Деятельность отдела информационных технологий возглавляет начальник отдела по информационным технологиям и действует на основании своей должностной инструкции.

1.10. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора колледжа.

2. Задачи, направление деятельности отдела

2.1. Основной задачей отдела является информационно-технологическое обеспечение деятельности учебного процесса и участие в работах по развитию информатизации в колледже.

2.2. Проводит работы по внедрению, технической поддержке, эксплуатации общесистемного и прикладного программного обеспечения.

2.3. Разрабатывает компьютерные программы для образовательного процесса подразделений УО и сопровождение созданных и приобретенных компьютерных программ на протяжении всего срока использования.

2.4. Поддерживает работоспособность компьютерной техники подразделений УО, выявляет и оперативно устраняет перебои в работе оборудования пользователей УО.

2.5. Отслеживание отечественных и зарубежных новых информационных технологий, обновленных программных продуктов, ознакомление с ними преподавателей и сотрудников УО.

2.6. Оказывает помощь в освоении и адаптации приобретаемого программного обеспечения для образовательного процесса и подразделений УО.

Кирсановский АТК - филиал МГТУ ГА	ПСП-04-2019 Положение об отделе информационных технологий	
	Редакция 1	Изменения 0 Лист 3 из 7

- 2.7. Участвует в установленном порядке при проведении проверок состояния работ относящихся к компетенции отдела и в структурных подразделениях УО.
- 2.8. Разрабатывает и внедряет в пределах своей компетенции мероприятия по созданию и развитию единой информационной системы УО.
- 2.9. Обеспечивает составление технических заданий по компьютерной технике и программному обеспечению учебного процесса в колледже.
- 2.10. Устанавливает, настраивает и внедряет в учебный процесс наиболее современные компьютерные технологии, включая весь комплекс систем мультимедиа, систем отдельных разработок для обучения курсантов. Разрабатывает и проводит мероприятия по повышению качества и надежности технических средств УО.
- 2.11. Координирует в пределах своей компетенции работы по созданию, ведению и развитию веб - сайта колледжа в сети «ИНТЕРНЕТ».
- 2.12. Контролирует состояние сети, сетевого оборудования и доступ к экстремистским веб-сайтам в сети «ИНТЕРНЕТ».
- 2.13. Анализирует, учитывает наличие и отказы компьютерной техники, технических средств УО, включая весь комплекс систем мультимедиа
- 2.14. Ведет учет, составляет отчетность о выполненных работах, представляет первичные документы и иные сведения для работы отдела и УО.
- 2.15. Составляет заявки на необходимое оборудование, ведет учет его поступлений и рационально использует бюджетные средства, выделенные на эти цели.
- 2.16. Сотрудники отдела участвуют в проведении тестирования, выставок, форумов, иных мероприятиях колледжа в сфере использования информационно коммуникационных технологий.

Копировально-множительный участок

- 2.17. Копировально-множительный участок (далее участок) изготавливает научные, учебно-методические, обеспечивающие учебный процесс, справочные и другие материалы структурных подразделений колледжа.
- 2.18. На участке обеспечивается сохранность расходных материалов и готовой печатной продукции, ведется документальный учет печатных и расходных материалов.
- 2.19. Участок взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа по вопросам производства печатной продукции, эффективного и рационального использования копировально-множительной техники,
- 2.20. Участок составляет в установленном порядке заявки на приобретение расходных материалов, необходимого оборудования, новых продуктов, технологий и программного обеспечения, необходимых для выполнения задач и функций, возложенных на участок.

3. Права отдела

Для выполнения возложенных на отдел задач в пределах своей компетенции имеет право:

- 3.1. Запрашивать и получать информацию в установленном порядке и необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 3.2. Вносить в установленном порядке предложения по развитию информационных технологий колледжа.
- 3.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Кирсановский АТК - филиал МГТУ ГА	ПСП-04-2019 Положение об отделе информационных технологий	
Редакция 1	Изменения 0	Лист 4 из 7

3.4. Проверять исполнение и соблюдение структурными подразделениями УО установленных требований и порядка по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.5. Требовать от руководителей всех структурных подразделений УО:

- выполнения инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационным обеспечением;
- представления первичных документов и правильность их оформления;
- представления иных сведений, необходимых для работы отдела.

4. Ответственность сотрудников отдела информационных технологий

4.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач отдела несет начальник отдела.

4.2. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

4.3. Начальник отдела и сотрудники несут ответственность за разглашение служебной тайны и иных сведений, которые могут нанести ущерб колледжу или повлиять на его авторитет.

4.4. Сотрудники отдела несут ответственность за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной безопасности.

4.5. Сотрудники отдела несут ответственность за несоблюдение инструкций, приказов, распоряжений, правил и др. документов, регулирующих их работу.

5. Взаимодействие с подразделениями (отделами), должностными лицами

5.1. Начальник отдела взаимодействует со всеми подразделениями и должностными лицами по вопросам, связанным с поддержкой и улучшением функционирования ЛВС, серверов и периферийных устройств.

5.2. Директор: обсуждение и утверждение планов, отчёты о проделанной работе, решение служебных вопросов.

5.3. Зам. директора: решение различных вопросов, в т.ч. связанных с выделением дополнительных средств, утверждения планов, отчётов о проделанной работе.

5.4. Бухгалтерия: решение вопросов по оплате за приобретаемые товарно-материальные ценности, подача сведений для учёта использования рабочего времени, оплата труда сотрудников отдела, уточнение сведений о финансово-хозяйственной деятельности отдела.

5.5. Отдел кадров: направление соискателей на вакантные должности в отделе информационных технологий на собеседование, обсуждение кандидатов на вакантные должности, направление в отдел кадров заявок на необходимый персонал отдела.

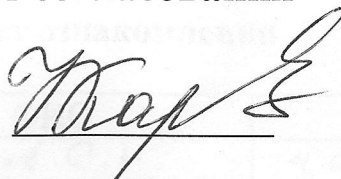
5.6. Цикловые комиссии: взаимодействие по вопросам обеспечения и информационно-технической поддержки.

Кирсановский АТК - филиал МГТУ ГА	ПСП-04-2019 Положение об отделе информационных технологий	
Редакция 1	Изменения 0	Лист 5 из 7

Лист согласования

Разработал:

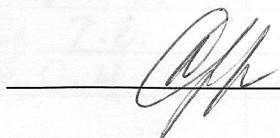
ЗДК по УМР



Карнаущенко Н.Н.

Согласовал:

Начальник ОК



Самолдина Е.Г.

Юрисконсульт



Аршинова А.В.

