



УТВЕРЖДАЮ:
Директор колледжа

Р. В. Халиков

«21» 03 2020г.

Пр.СК № 4 от 21.03.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

«О Службе информационно - технического обеспечения (далее СИО №6)
ГБПОУ Октябрьского нефтяного колледжа им. С.И. Кувykiна»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба информационно - технического обеспечения (далее СИО №6) колледжа является внутренним структурным подразделением ГБПОУ ОНК, обеспечивающим развитие и функционирование его информационной инфраструктуры и связь с региональным и мировым информационными пространствами и подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.2. СИО №6 осуществляет разработку и внедрение программно-технических средств информатизации учебного процесса, управления в области новых информационных технологий.

1.3. В своей деятельности СИО №6 руководствуется Уставом ОНК, настоящим Положением и другими нормативными актами по вопросам информационных технологий.

1.4 СИО №6 обслуживает компьютерную, орг. технику, локальную вычислительную сеть и программное обеспечение ГБПОУ ОНК.

1.5. В зависимости от технической оснащенности и объема вычислительных работ СИО №6 может обслуживать другие предприятия, организации и частных лиц на договорных условиях.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

2.1. Основная цель деятельности СИО – реализация стратегии информатизации ОНК и обеспечения устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры ОНК, а также решение проблем информатизации учебного процесса, административного управления в ОНК, формирования и развития единого информационного пространства ОНК и интеграции его с региональным и мировым информационным обществом.

формирования и развития единого информационного пространства ОНК и интеграции его с региональным и мировым информационным обществом.

2.2. Основными задачами СИО №6 является:

2.2.1. Обеспечение единой политики в области проектирования, эксплуатации, сопровождения подсистем технологической информационно – коммуникационной инфраструктуры ОНК.

2.2.2. Обеспечение работоспособности аппаратной части, системного и прикладного программного обеспечения компьютерных систем; обеспечение системы доступа к сетевым ресурсам и прав доступа к режимам и функциям прикладного программного обеспечения.

2.2.3. Разработка, внедрение и сопровождение информационных систем поддержки основных процессов деятельности ОНК (учебного процесса, научных исследований, административного управления);

2.2.4. Администрирование сетевых ресурсов и обеспечение защиты от потерь данных в компьютерных системах.

2.2.5. Обеспечение работоспособности ведомственных прикладных программных средств.

2.2.6. Обеспечение информационной безопасности в прикладных программных комплексах.

2.2.7. Организация внутриведомственного и межведомственного информационного взаимодействия в сфере своей деятельности.

2.2.8. Обслуживание вычислительной и оргтехники ОНК.

2.2.9. Оказание организационно-методической и консультационной помощи пользователям прикладных программных средств – специалистам отделов ОНК по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

2.2.10. Обеспечение необходимой рекламной продукцией (в том числе разработка дизайна, печать, размножение учебно- методической и другой документации структурных подразделений колледжа.)

2.2.11. Формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела.

2.3. Участие в следующих процессах:

2.3.1. СТП КП.01-УПР-Маркетинг менеджмент.

2.3.2. СТП КП.02-ОСН-Прием.

2.3.3. СТП КП.03-ОСН-Планирование, проектирование и разработка обучения.

2.3.4. СТП КП.04-ОСН-Организация и реализация учебного процесса.

2.3.5. СТП КП.09-ПОД-Материально-техническое обеспечение.

2.3.6. СТП КП.11-ПОД-Обеспечение инфраструктуры.

3. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

3.1. Штатное расписание СИО устанавливается приказом директора по представлению начальника ИВЦ с учетом производственных потребностей и специфики деятельности отдела.

3.2. В штат службы информационно - технического обеспечения входят:

3.2.1. Начальник СИО №6.

3.2.2. Ведущий инженер-программист.

3.2.3. Оператор КММ.

3.2.4. Лаборанты по обслуживанию компьютерных классов.

3.3. Инфраструктурой СИО №6 являются:

3.3.1. Серверная.

3.3.2. Технический отдел.

3.3.3. Локальная сеть.

3.3.4. Отдел дизайна и оформления.

3.3.5. Компьютерные классы.

4. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Для выполнения возложенных задач служба информационно - технического обеспечения выполняет следующие функции:

4.1. Организация, систематизация, прием, учет, классификация и автоматизированная обработка поступающей информации.

4.2. Организация и контроль проведения работ по внедрению, эксплуатации и развитию информационных технологий общего применения, включая программно-технические средства, средства связи и коммуникаций, средства информационной безопасности подсистем технологической информационно-коммуникационной инфраструктуры ОНК.

4.3. Определение формы и методов сбора информации.

4.4. Создание каналов внешней и внутренней информации.

4.5. Выявление потребности ОНК в электронной информации.

4.6. Проведение маркетинга электронного информационного рынка.

4.7. Поиск, фильтрация и систематизация информации.

4.8. Обновление технической базы СИО и информационного обеспечения.

4.9. Изучение и анализ рынка информационных услуг с целью обеспечения производства и управления предприятием современными информационными технологиями.

4.10. Осуществление руководства проектированием структуры баз данных и механизмов доступа к ним.

4.11. Разработка организационно-технических мероприятий по внедрению средств вычислительной техники с целью повышения эффективности труда.

4.12. Обеспечение работоспособности аппаратной части, системного и прикладного программного обеспечения компьютерных систем, а также специализированных прикладных программных средств.

4.13. Обеспечение системы доступа к сетевым ресурсам и права доступа к

режимам и функциям прикладного программного обеспечения.

4.14. Обеспечение работоспособности ведомственных прикладных программных комплексов с осуществлением администрирования прикладных информационных систем обработки информации, баз данных, включая организацию системы доступа пользователей в них, в т.ч.:

4.14.1 ежедневное администрирование интернет-сайта ОНК с поддержанием материалов рубрик сайта в актуальном состоянии <http://www.onk-rb.ru/>

4.15. Организация и проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники и локальной сети.

4.16. Хранение и обслуживание библиотеки стандартных программ, соблюдение правил хранения и эксплуатации машинных носителей, их своевременная замена в случае непригодности.

4.17. Осуществление наращивания и администрирования локальной вычислительной сети ОНК.

4.18. Обеспечение информационной безопасности, защиты конфиденциальной информации в электронном виде от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения при ее передаче, обработке и хранении с использованием средств вычислительной техники в прикладных программных комплексах.

4.19. Обеспечение защиты информации прикладных программных средств от компьютерных вирусов.

4.20. Организация приобретения, обслуживания и ремонта компьютерной и оргтехники, а также локальных вычислительных сетей ОНК.

4.21. Подготовка предложений по обеспечению ОНК и его структурных подразделений вычислительной техникой и оргтехникой, а также планирование распределения приобретенного или поставленного в рамках централизованных поставок оборудования.

4.22. Организация учебного процесса;

4.23. Оказание организационно-методической и консультационной помощи пользователям прикладных программных средств – специалистам отделов ОНК, по вопросам внедрения информационно-коммуникационных технологий и применения технических средств обработки, хранения и обмена информации, другим вопросам в рамках компетенции отдела.

4.24. Проведение в установленном порядке формирования установленной отчетности по предмету деятельности отдела.

4.25. Подготовка организационно-распорядительной документации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.26. Предоставление бесплатного пользования информационными ресурсами, информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, музейными фондами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической деятельности.

5. ПРАВА

СИО №6, являясь структурным подразделением колледжа, имеет право:

5.1. Запрашивать у структурных подразделений колледжа необходимую информацию и документы для работы информационно-вычислительного центра.

5.2. Осуществлять контроль использования вычислительной техники и программных продуктов в подразделениях и службах колледжа.

5.3. Осуществлять контроль соблюдения правил эксплуатации компьютеров и орг. техники.

5.4. Пользование всеми правами и привилегиями, принятыми для всех подразделений в ОНК.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Отдел несет ответственность за выполнение сотрудниками установленных данным положением основных задач и функций. Ответственность в целом возлагается на начальника СИО, по конкретным вопросам – на сотрудников в соответствии с должностными регламентами.

6.2. Ответственность работников СИО устанавливается соответствующими должностными и иными инструкциями.

6.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций отдела несет начальник СИО.

6.4. На начальника СИО возлагается персональная ответственность за:

6.4.1. Соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом.

6.4.2. Составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности отдела.

6.4.3. Своевременное, а также качественное исполнение поручений руководства ОНК.

6.4.4. Соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной, коммерческой и служебной тайной, а также использование этой информации сотрудниками отдела в служебных целях.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. Лист согласования
Приложение Б. Лист ознакомления

Приложение А

Лист согласований

№ п/п	Ответственные исполнители (<u>Организационная единица</u>)	Ответственные (<u>Фамилия И.О.</u>)	Дата	Подпись
1.	служба формирования и реализации процесса обучения			
2.	служба организации и реализации процесса воспитания			
3.	служба обеспечения учебно-производственной работой			
4.	служба маркетинга и менеджмента качества			
5.	служба кадрового обеспечения			
6.	служба экономического обеспечения			
7.				

Лист ознакомления

№ п/п	1) Ответственные (должность) 2) Исполнители (должность) (Организационная единица)	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				