

**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской
области
«Омский колледж отраслевых технологий строительства и
транспорта»**

**Положение об информационном отделе бюджетного профессионального
образовательного учреждения Омской области «Омский колледж
отраслевых технологий строительства и транспорта»**

1. Общие положения

1.1 Информационный отдел (далее - ИО) является самостоятельным структурным подразделением бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта» (далее - колледж), создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора колледжа.

1.2 ИО подчиняется непосредственно директору колледжа и его заместителям.

1.3 ИО возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора колледжа.

1.4 Начальник ИО относится к категории руководителей. На должность начальника ИО назначается лицо, имеющее опыт работы, специальные знания в области информационных технологий.

1.5. В своей деятельности ИО руководствуются следующими документами:

- законами Российской Федерации, приказами, распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору, Федерального агентства по образованию, нормативными и распорядительным документами БПОУ ОО «ОКОТСиТ»;
- уставом колледжа;
- правилами внутреннего распорядка колледжа;
- приказами и распоряжениями директора колледжа;
- настоящим Положением и должностными инструкциями персонала.

1.6. ИО решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством колледжа, подразделениями БПОУ ОО «ОКОТСиТ», органами студенческого самоуправления, а также, в пределах своей компетенции, со сторонними организациями.

2. Основные цели и задачи ИО

2.1 Формирование и развитие единой технической политики в области применения информационных технологий, систем обработки данных,

средств телекоммуникации и связи, а также обеспечения информационной безопасности колледжа.

2.2 Внедрение в образовательный процесс в колледж информационных технологий и реализация политики РФ в соответствии с ФЗ от 28 февраля 2012 г. № 11- ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об образовании» в части применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий».

2.3 Администрирование, модернизация и обеспечение работоспособности локальной вычислительной сети (далее - ЛВС), телефонной сети, оргтехники и программного обеспечения колледжа. Выявление и оперативное устранение перебоев в работе оборудования.

2.4 Поддержка официального веб-сайта колледжа.

2.5 Поддержка информационных систем и программно-технических средств обеспечения образовательной и хозяйственной деятельности, защиты информации.

3 Функции ИО

3.1 Своевременное обеспечение учебного процесса и различных подразделений колледжа оргтехникой, программным обеспечением и информационными ресурсами.

3.2 Обеспечение должного функционирования и наполнения веб-сайта колледжа.

3.3 Поддержка систем электронного документооборота, электроно-цифровых подписей (далее - ЭЦП) сотрудников колледжа, системы видеосвязи. Организация телемостов и видеосеминаров.

3.4 Техническое обслуживание вычислительных, аппаратных средств ЛВС и коммуникационного оборудования, сопровождение системного программного обеспечения вычислительных средств, инструментальных и прикладных программных средств.

3.5 Обеспечение бесперебойного функционирования оборудования и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений. Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования. Анализ и учет случаев отказа системы. Модернизация применяемых технических средств.

3.6 Составление заявок на необходимое оборудование, ведение учета его поступлений и использования средств, выделенных на эти цели. Ведение договорной работы с поставщиками оборудования, материалов и услуг, подготовка документации для проведения аукционов и т.д. на электронных торговых площадках. Обеспечение бесперебойной поставки материалов и оборудования с контролем исполнения договорных обязательств.

3.7 Предоставление установленной отчетности.

4. Права и обязанности

4.1 ИО имеет право:

- запрашивать и получать необходимые для реализации задач ИО материалы и информацию (сведения, учебные планы, и другие необходимые данные для функционирования ИО);
- привлекать к содействию в работе отдела специалистов подразделений и структур колледжа, по согласованию с руководством подразделений;
- запрашивать и получать в установленном порядке материалы от подразделений колледжа, касающихся вопросов учебно-воспитательного процесса и динамики развития учебно-методической базы, информационно-телекоммуникационных ресурсов, дистанционного обучения и консультирования;
- осуществлять по согласованию с руководством колледжа совместные с различными учреждениями действия для развития корпоративной мультисервисной сети;
- обеспечивать контроль эффективности использования информационных технологий на различных формах обучения в колледже;
- вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения, касающиеся работы ИО;
- участвовать в согласовании локальных нормативных актов колледжа в части вопросов, отнесенных к компетенции ИО;
- осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству РФ, способствующие реализации возложенных на ИО задач и функций.

4.2 Начальник отдела обязан:

- руководствоваться трудовым законодательством, соблюдать действующий устав колледжа, правила внутреннего распорядка и локальные акты колледжа;
- создавать условия для высокопроизводительной работы сотрудников ИО, обеспечивать соблюдение законности, государственной дисциплины, законодательства о труде;
- осуществлять руководство внедрением в учебный процесс информационных технологий; - создавать, развивать и укреплять материальную базу ИО;
- соблюдать санитарно-гигиенические требования, нормы и правила охраны труда.

5 Ответственность начальника отдела

5.1 Начальник отдела несет ответственность за:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;

- совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения;
- в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение морального ущерба - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- качество выполнения заданий и подготовки материалов по вопросам своего ведения;
- выполнение работ в отделе в соответствии с установленными планами и сроками;
- точное и своевременное выполнение постановлений правительства РФ, вышестоящих организаций, а также приказов и распоряжений директора колледжа по вопросам работы отдела.

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на отдел настоящим Положением, несёт начальник отдела ИО. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями и действующим законодательством.

6. Взаимоотношения

6.1 ИО осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями и службами колледжа.

6.2 Начальник отдела ИО осуществляет взаимодействие с директором колледжа, заместителями директора, руководителями структурных подразделений колледжа.