

Утверждено  
приказом директора КГБПОУ  
«Канский технологический  
колледж»  
от 27.03.2024 года № 40 – ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о структурном подразделении «Информационно-телекоммуникационные  
технологии и цифровое развитие»  
краевого государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Канский технологический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении «Информационно-телекоммуникационные технологии и цифровое развитие» краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Канский технологический колледж» (далее – Положение, структурное подразделение, Колледж соответственно) регламентирует правовой статус структурного подразделения Колледжа, устанавливает его задачи и функции.

1.2. Действие Положения распространяется на всех работников структурного подразделения.

1.3 Структурное подразделение входит в состав Колледжа, создано для реализации задач в области информационно-телекоммуникационных технологий и цифрового развития в Колледже.

1.4 Структурное подразделение не является юридическим лицом.

1.5 Создание, реорганизация и ликвидация структурного подразделения осуществляется на основании приказа директора Колледжа.

1.6. Структурное подразделение возглавляет начальник отдела АСУ, который назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.7 Должностные обязанности, полномочия и ответственность начальника отдела АСУ определяются должностной инструкцией.

1.8 Начальник отдела АСУ непосредственно подчиняется директору.

1.9 Численность структурного подразделения утверждено штатным расписанием Колледжа.

1.10 В состав отдела входит начальник отдела АСУ, ведущий инженер - программист, инженер – программист 1 категории, системный администратор информационно - коммуникационных систем, техник, оператор ЭВМ.

1.11 Распределение обязанностей между работниками структурного подразделения осуществляет начальник отдела АСУ в соответствии с настоящим Положением и трудовыми договорами работников.

1.12 Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденном в установленном порядке.

1.13 Структурное подразделение не имеет круглых печатей, штампов, бланков и иной атрибутики. Решает возложенные на него функции и задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями Колледжа.

1.14 В своей деятельности структурное подразделение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые и непосредственно связанные с ними отношения, Уставом и коллективным договором Колледжа, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

1.15 Структурное подразделение ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и схемой документооборота Колледжа.

1.16 Деятельность структурного подразделения осуществляется по утвержденному плану работы на учебный год, который формируются начальником отдела АСУ и согласуются директором Колледжа.

1.17 Структурное подразделение осуществляет мероприятия по цифровому развитию Колледжа;

1.18 Структурное подразделение в пределах предоставленных полномочий осуществляет хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Положением в рамках согласованного бюджета, и несет ответственность перед Колледжем за сохранность и эффективное использование имущества.

## 2. Основные направления, функции и задачи

2.1. Основными направлениями работы структурного подразделения являются:

- разработка и реализация единой стратегии информатизации основных сфер деятельности Колледжа (учебного процесса, научно – методической работы, административного управления);
- комплексное решение проблем информатизации учебного процесса, научно – методической деятельности, административного управления;
- сопровождение и техническая поддержка серверной инфраструктуры;
- обеспечение эффективной коммуникацией по организации учебного процесса обучающихся, работников Колледжа, представителей внешней среды через использование современных информационно - коммуникационных технологий;
- сопровождение, техническая поддержка и администрирование официального сайта колледжа.

2.2. Структурное подразделение выполняет следующие функции исходя из основных направлений деятельности:

- разработка ежегодного плана внедрения информационных программных продуктов с учетом импортозамещения;
- внедрение, доработка, интеграция, сопровождение и техническая поддержка информационных систем телекоммуникационных технологий Колледжа, повышение эффективности их применения и обеспечения учебного процесса;
- ведение учета программного обеспечения и информационных систем, их своевременное обновление;
- обеспечение информационной безопасности Колледжа.

2.3. Структурное подразделение решает следующие задачи:

- участие в формировании и выполнении проектов и программ Колледжа в части применения информационно-телекоммуникационных технологий и цифрового развития Колледжа;
- проведение анализа технических возможностей предлагаемых проектов в области информатизации и цифрового развития; подготовка

предложений по их изменению на основе информационных технологий с целью оптимизации и повышения их эффективности;

- техническая проверка эксплуатируемых информационных систем, обеспечение бесперебойной работы компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники Колледжа;

- формирование предложений по развитию и модернизации информационных систем и телекоммуникационных технологий, ИТ-инфраструктуры, развертыванию нового программного обеспечения Колледжа;

- сбор, анализ, выработка, согласование требований к информационным системам Колледжа и подготовка предложений по их разработке или приобретению, формирование технических заданий;

- хранение технической документации по всем разработанным/приобретенным информационным системам и их модулям (инструкции, регламенты, программный код, акты ввода в эксплуатацию и др.);

- обеспечение соблюдения требований в Колледже лицензионной политики относительно программного обеспечения в рамках полномочий структурного подразделения;

- выбор и участие в приобретении информационных систем по согласованным и утвержденным требованиям;

- участие в организации и проведении обучения работников Колледжа в сфере информатизации и информационной безопасности;

- формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра компонентов серверной инфраструктуры Колледжа;

- формирование и поддержание в актуальном состоянии локальной вычислительной сети Колледжа;

- формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра электронных цифровых подписей работников Колледжа;

- обеспечение защищенности и отказоустойчивости серверной инфраструктуры, устройств ядра локально-вычислительной сети, IP телефонии, официального сайта, обеспечения непрерывной работы и восстановления работоспособности информационных систем Колледжа;

- организация резервного копирования и восстановления информации, хранящейся на серверах и в сети хранения данных Колледжа, в соответствии с утвержденными регламентами;

- техническая эксплуатация и сопровождение информационных и телекоммуникационных систем Колледжа в рамках полномочий структурного подразделения;

- обработка и выполнение заявок и вопросов, связанных с вопросами использования информационных систем и технологий в рамках полномочий структурного подразделения;

- управление учетными записями пользователей, а также настройка разграничения прав доступа к обслуживаемым информационным системам;

- обеспечение возможности доступа работников и обучающихся Колледжа к внутренним информационным ресурсам, а также ресурсам глобальной сети Интернет через локально-вычислительную сеть, в том числе через беспроводные соединения, согласно регламентам и иным внутренним документами Колледжа;

- обеспечение информационно-технического сопровождения учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, осуществление технической поддержки обучающихся и преподавателей;

- консультационное и информационное обслуживание структурных подразделений Колледжа по вопросам использования и развития новых информационных технологий.

- взаимодействие с организациями по вопросам выполнения работ, оказания услуг, связанных с информационными технологиями;

- взаимодействие с контролирующими и правоохранительными органами во вопросам находящимся в компетенции структурного подразделения;

- сбор и систематизация заявок от структурных подразделений Колледжа на информационные системы и их доработка с целью формирования плана проектов закупок в рамках определенных полномочий;

- составление технических заданий на разработку/доработку программного обеспечения, приобретение товаров, работ и услуг для нужд Колледжа в сфере информатизации и информационной безопасности

в соответствии с действующим законодательством в рамках полномочий структурного подразделения;

- обеспечение подготовки и своевременное предоставление планов, отчетов и справок по вопросам, связанным с деятельностью структурного подразделения в соответствии с утвержденными регламентами и иными внутренними документами Колледжа;

- развитие и внедрение информационных технологий в образовательный и управленческий процесс, внедрение прогрессивных методов обработки информации;

- осуществление в пределах своей компетенции иных задач и функций в соответствии с целями и задачами Колледжа.

### 3. Права и ответственность

3.1. Работники структурного подразделения для решения возложенных на них функций и задач имеют право:

- запрашивать и получать от других структурных подразделений Колледжа необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в их компетенцию;

- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, а также по другим вопросам по согласованию с директором колледжа;

- представлять Колледж по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, во взаимоотношениях со сторонними учреждениями и организациями;

- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;

- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением директора Колледжа, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений;

- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

3.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на структурное подразделение функций и задач несет начальник отдела АСУ.

3.3. Работники структурного подразделения несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами;

- несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности;

- неправомерное распространение, разглашение и передачу персональных данных обучающихся и работников Колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

#### 4. Изменения

4.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава Колледжа, а также принятие новых или изменение существующих локальных нормативных актов.