

Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Тулунский аграрный техникум»  
(ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум»)



Утверждаю:

Директор ГБПОУ

«Тулунский аграрный техникум»

А.Н. Копыток

Приказ №

от «20» августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе информационных технологий**  
**в ГБПОУ «ТУЛУНСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с Федеральным законом от 27.07.2006, № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Уставом ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум» (далее-Техникум).

1.2. Отдел информационных технологий (далее - ОИТ), является структурным подразделением Техникума.

1.3. ОИТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

1.4. ОИТ возглавляет заместитель директора по учебной работе (далее-заместитель директора), который непосредственно подчиняется директору техникума. Заместитель директора по учебной работе назначается и освобождается приказом директора техникума

1.5. Основными показателями оценки деятельности ОИТ, является решение поставленных перед ним задач и выполнение возложенных на него функций;

## **2. Организационная структура ОИТ**

2.1. Штат отдела определяется кругом задач и утверждается директором Техникума.

2.2. Выполнение работ сотрудниками ОИТ регламентируется должностными инструкциями, планами работ и правилами внутреннего распорядка.

## **3. Основные функции ОИТ**

3.1. К основным функциям ОИТ относится:

- координация и экспертиза процессов информатизации Техникума, внедрение новых информационных технологий в образовательную и управленческую сферу;
- организация проектирования, разработки и внедрение информационной системы, реализующей организационно-управленческую модель и образовательную среду Техникума;
- оказание консультационных услуг в области использования современных информационных технологий в учебном процессе и управленческой деятельности Техникума;
- осуществление методического руководства и координации деятельности структурных подразделений Техникума по вопросам информатизации;
- обеспечение учебного процесса программно-аппаратными средствами компьютерной техники в компьютерных кабинетах;
- организация и проведение постоянно действующих семинаров, курсов, лекций и консультаций для обучающихся и работников Техникума по вопросам информатизации;
- создание технологической платформы и техническое обеспечение работ структурных подразделений по созданию и размещению в сети Техникума электронных ресурсов;
- администрирование, организация и контроль доступа, обеспечение работоспособности и безопасности информационных ресурсов - Интернет-сайта, системы дистанционного обучения, серверов общего назначения, хранилищ и т.д.
- разработка и поддержка работоспособности электронной информационной образовательной среды Техникума, электронной библиотеки, интегрированной с электронным каталогом учебной библиотеки;



- проектирование, создание и обслуживание локальных и корпоративных компьютерных сетей Техникума;
- техническое обслуживание вычислительной, множительной техники, оргтехники и сетевого оборудования в структурных подразделениях Техникума;
- автоматизация документооборота в Техникуме;
- управление процессом закупки лицензионного ПО;
- распределение лицензий, управление дистрибутивами программного обеспечения;
- создание и сопровождение сетевых архивов легального ПО;
- внедрение и сопровождение программных средств для автоматизации учебного процесса в Техникуме;
- поддержка сетевых операционных систем, платформ и файловой структуры Техникума;
- обслуживание ПО и серверов системы контроля доступа, ведение базы сотрудников Техникума, выдача карточек контроля доступа;
- организация и проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности Техникума.

#### **4. Права, обязанности и ответственность сотрудников**

4.1. Заместитель директора ОИТ может требовать, в пределах своей компетенции, от сотрудников структурных подразделений Техникума предоставления необходимых материалов, отчетов и информации для планирования и организации работы ОИТ.

4.2. Заместитель директора и сотрудники ОИТ должны самостоятельно вести переписку по вопросам информационного обслуживания Техникума, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию ОИТ и не требующим согласования с директором Техникума.

4.3. ОИТ обязан давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ОИТ.

4.4. Заместитель директора ОИТ является ответственным за делопроизводство в отделе.

4.5. Заместитель директора ОИТ вправе привлекать специалистов других структурных подразделений Техникума к выполнению возложенных на ОИТ функций в случаях, если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях.

#### **5. Ответственность**

5.1. Ответственность заместителя директора и специалистов ОИТ устанавливается соответствующими должностными инструкциями;

5.2. Заместитель директора ОИТ несёт ответственность за выполнение целевых задач;

5.3. Ответственность за обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих коммерческую тайну, и иных сведений ограниченного распространения лежит на сотрудниках отдела.