

КГБПОУ «Красноярский
колледж радиоэлектроники и
информационных технологий»

ПОЛОЖЕНИЕ

«12» 05 2015 г. № 39
г. Красноярск



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора колледжа

Д. Ю. Зайцев

2015 г.

об информационно-вычислительном центре

Настоящее "Положение об информационно-вычислительном центре краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий (далее Положение) определяет порядок работы информационно-вычислительного центра Нормы и правила, содержащиеся в нем, являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами информационно-вычислительного центра. Настоящее Положение разработано на основе Гражданского кодекса РФ, Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008г. N 543, Закона РФ от 27 июля 2006г. N152-ФЗ «О персональных данных», Закона РФ от 27 июля 2006г. N149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Устава колледжа.

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об информационно вычислительном центре определяет назначение, цели, задачи, функции и основы деятельности.

1.2 Информационно-вычислительный центр (далее - ИВЦ) является структурным подразделением колледжа, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.3 В своей деятельности ИВЦ руководствуется:

- законодательными и нормативными правовыми актами, методическими и нормативными материалами, касающихся деятельности ИВЦ, эксплуатации и обслуживания средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- приказами и распоряжениями по колледжу;
- техническими характеристиками, конструктивными особенностями, назначением и режимами работы основного и комплектующего оборудования, правилами его технической эксплуатации;
- сетевыми технологиями; планами работы ИВЦ, графиками работы оборудования, регламентов решения задач;
- законодательством о защите информации;
- перспективами и направлением развития информационных технологий;
- методами расчета объемов выполняемых работ;
- порядком заключения договоров по оказанию информационных услуг и оформлению технической документации;
- передовым отечественным и зарубежным опытом использования информационных технологий;
- экономикой, организацией производства, труда и управления;
- трудовым законодательством;
- правилами и нормами охраны труда;
- правилами внутреннего распорядка дня;

- настоящим положением, иными локальными нормативными актами.

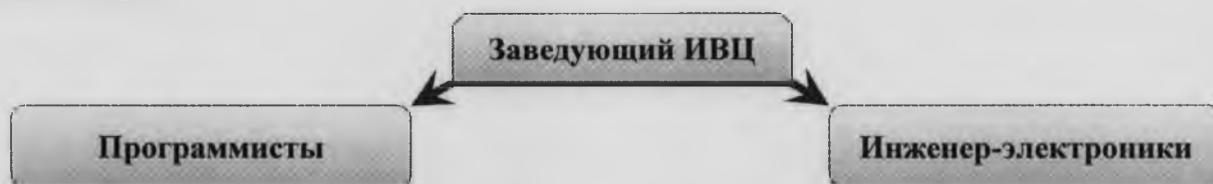
1.4 Руководство ИВЦ осуществляет его заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора колледжа. На должность заведующего ИВЦ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет.

1.5 Во время отсутствия заведующего ИВЦ его обязанности выполняет работник отдела, назначаемый заведующим центра по согласованию с директором колледжа.

1.6 Деятельность работников ИВЦ регламентируется соответствующими должностными инструкциями, разработка которых осуществляется заведующим ИВЦ на основе квалификационных требований, предъявляемых к сотрудникам. Должностные инструкции подписываются заведующим ИВЦ, начальником отдела кадров, визируются юристом и утверждаются директором колледжа. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений в задачах ИВЦ или содержании обязанностей его работников, но не реже чем один раз в 5 лет.

2 СТРУКТУРА И СОСТАВ ИВЦ

2.1 Организационно-штатная структура и численный состав ИВЦ определяются, исходя из содержания и объема возлагаемых на него задач и утверждаются решением директора. Изменения в организационно-штатной структуре и численном составе центра производятся приказом директора.



2.2 Численный состав работников распределяется по категориям (руководитель, специалисты, исполнители) исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на ИВЦ.

3 ЗАДАЧИ ИВЦ

Основными задачами ИВЦ являются:

3.1 Изучение рынка информационных технологий с целью обеспечения производства и управления предприятием современными средствами информационных технологий.

3.2 Создание, обслуживание, развитие информационной системы управления.

3.3 Обеспечение средствами информационных технологий (ИТ) решения управленческих, инженерных, экономических и других задач колледжа.

3.4 Определение целесообразности затрат на средства ИТ, проведение сравнительного анализа затрат на выполнение работ в области ИТ силами и средствами предприятия и внешних организаций.

3.5 Организация проведения профилактических работ, ремонт и устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств ИТ. Кроме того обеспечение ремонта внешними организациями в случае отсутствия соответствующей ремонтной базы в колледже.

4 ФУНКЦИИ ИВЦ

4.1 Осуществление выбора основного состава средств информационной системы управления,

его обоснование, определение форм и методов получения и обработки информации, обеспечение разработки и согласования с соответствующими подразделениями колледжа технологических схем по задачам и технологическим процессам обработки информации средствами ИТ.

4.2 Определение рациональной загрузки исполнителей, обеспечение контроля за ходом поступления информации, соблюдением графиков выполнения работ в установленные сроки, качеством выполнения работ, связанных с обработкой информации.

4.3 Обеспечение обновления технической базы компьютерной техники и информационного обслуживания, внедрение современных методов и средств обработки информации в рамках реализации единой политики колледжа в управлении экономической и производственной деятельностью.

4.4 Участие в разработке и развитии нормативов и стандартов колледжа на использование средств ИТ, методической базы для создания и развития информационной системы колледжа, а также разработке мероприятий по внедрению средств ИТ с целью повышения эффективности управления экономической и производственной деятельности колледжа, обоснования принятия управленческих решений.

4.5 Обеспечение технического обслуживания информационной системы управления колледжа.

4.6 Обеспечение сохранности библиотеки стандартных программ, баз данных.

4.7 Предоставление рекомендаций для проведения обучения пользователей прикладных программных приложений.

4.8 Сопровождение системного программного обеспечения и прикладных приложений.

4.9 Составление заявок на компьютерное оборудование.

4.10 Обслуживание компьютерного оборудования, локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования колледжа.

4.11 Участие и выдача рекомендаций в проведении обучения пользователей работе с прикладными программными средствами.

4.12 Контроль, размещения и обновления информации на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ИВЦ

5.1 Взаимодействие ИВЦ с другими подразделениями и должностными лицами колледжа предполагает согласованность выполнения определенных действий (операций, процедур и т. п.) по ИТ-деятельности колледжа.

5.2 Организационное взаимодействие достигается на основе согласования выполнения ИТ-мероприятий по срокам, продолжительности и месту их осуществления.

5.3 Документационное взаимодействие достигается на основе согласования порядка исполнения документов.

5.4 ИВЦ в процессе своей деятельности взаимодействует:

5.4.1 с отделом по учебно-производственной работе - по вопросам получения заявок и обоснование на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки.

5.4.2 с учебной частью очного отделения - по вопросам получения заявок и обоснование на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки.

5.4.3 с отделением заочного обучения - по вопросам получения заявок и обоснование на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки.

5.4.4 с отделом воспитательной работы - по вопросам получения заявок и обоснование на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки.

5.4.5 с бухгалтерией - по вопросам оформления бухгалтерских документов на закупку компьютерного и программного оборудования и расходных материалов, получения заявок и обоснование на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки.

5.4.6 с отделом кадров - по вопросам консультации по трудовому законодательству, оформления кадровых документов, ознакомления с ЛНА, получения заявок и обоснование на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки.

5.4.7 с отделом административно-хозяйственного персонала - по вопросам получения информации о нормативах и стандартах по охране труда, заключения о соответствии технологии проведения работ в ИВЦ законодательству об охране труда и требованиям техники безопасности, по вопросам получения заявок и обоснование на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИВЦ

6.1 Обеспечение деятельности отдела техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком всестороннего обеспечения деятельности, установленным в колледже.

6.2 Выполнение мероприятий по обслуживанию компьютерной и оргтехники отдела возлагается на информационно-вычислительный центр колледжа.

7 ПОЛНОМОЧИЯ ИВЦ

7.1 ИВЦ в рамках выполняемых им функций вправе:

7.1.1 давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

7.1.2 давать руководителям структурных подразделений колледжа обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

7.1.3 запрашивать от структурных подразделений документы и информацию, необходимую для выполнения функций ИВЦ;

7.1.4 требовать от руководителей структурных подразделений:

- обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств компьютерной техники;

- соблюдения регламента работ с программными средствами и данными.

8.1 ИВЦ несет коллективную ответственность:

8.1.1 за качество и своевременность выполнения функций ИВЦ, возложенных на него данным Положением;

8.1.2 за соблюдение действующего законодательства в процессе работы;

8.1.3 за предоставление достоверной информации о деятельности ИВЦ;

8.1.4 за своевременное и качественное исполнение поручений руководства колледжа;

8.1.5 за соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной, коммерческой и служебной тайной, а также использование этой информации сотрудниками ИВЦ в служебных целях.

8.2 Индивидуальная (персональная) ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются заведующим ИВЦ, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами

колледжа и представляются начальником центра на рассмотрение директору колледжа.

9.2 Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже, чем один раз в 5 лет.

Заведующий информационно-вычислительного центра


А.В. Грабельников

Начальник отдела кадров


Г.В. Ушкалова

Юрисконсульт

А.А. Рудковский

