

КГБПОУ «Красноярский колледж
радиоэлектроники и информационных
технологий»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.В. Войнов

ПОЛОЖЕНИЕ

« 23 » 09 2025 г. № 293

« 23 » 09 2025 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, Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-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, касающимися 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;
- законодательством о защите информации;
- перспективами и направлением развития информационных технологий;

– порядком заключения контрактов по оказанию информационных услуг и оформления технической документации;

– передовым отечественным и зарубежным опытом использования информационных технологий;

– трудовым законодательством;

– правилами и нормами охраны труда;

– правилами внутреннего распорядка дня;

– настоящим положением, иными локальными нормативными актами.

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

Во время отсутствия начальника ИВЦ его обязанности выполняет работник отдела, назначаемый начальником ИВЦ по согласованию с директором колледжа.

2. ЗАДАЧИ ИВЦ:

Основными задачами ИВЦ являются:

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

2.2 Создание, обслуживание, развитие информационной системы управления.

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

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

2.5 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.

3. ФУНКЦИИ ИВЦ:

3.1 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.

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

3.3 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.

3.4 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 деятельностью колледжа, обоснования принятия управленческих решений.

3.5 Обеспечение технического обслуживания информационной системы управления колледжа.

3.6 Предоставление рекомендаций для проведения обучения пользователей прикладных программных приложений.

3.7 Сопровождение системного программного обеспечения и прикладных приложений.

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

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

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ИВЦ

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

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

4.3 ИВЦ в процессе своей деятельности взаимодействует:

- с отделом по учебно-производственной работе — по вопросам получения заявок и обоснования на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки;
- с учебной частью очного отделения — по вопросам получения заявок и обоснования на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки;
- с отделом воспитательной работы — по вопросам получения заявок и обоснования на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки;
- с бухгалтерией — по вопросам оформления бухгалтерских документов на закупку компьютерного и программного оборудования и расходных материалов, получения заявок и обоснования на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки;
- с отделом кадров — по вопросам консультации по трудовому законодательству, оформления кадровых документов, ознакомления с ЛНА, получения заявок и обоснования на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки;
- 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 обоснования на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки.

5. ПОЛНОМОЧИЯ ИВЦ:

5.1 ИВЦ в рамках выполняемых им функций вправе:

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- давать руководителям структурных подразделений колледжа обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- запрашивать от структурных подразделений документы и информацию, необходимую для выполнения функций ИВЦ;

- требовать от руководителей структурных подразделений: обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств компьютерной техники; соблюдения регламента работ с программными средствами и данными.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

6.1 ИВЦ несет ответственность:

- за качество и своевременность выполнения функций ИВЦ, возложенных на него данным Положением;
- за соблюдение действующего законодательства в процессе работы;
- за предоставление достоверной информации о деятельности ИВЦ;
- за своевременное и качественное исполнение поручений руководства колледжа;
- за соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной, коммерческой и служебной тайной, а также использование этой информации сотрудниками ИВЦ в служебных целях.

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

Начальник информационно-вычислительного центра



М.В. Приходько

Согласовано:

Юрисконсульт

«13» 08 2025 г.



О.М. Яковлева