

Главное управление образования Курганской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курганский государственный колледж»



Утверждаю  
Директор колледжа

Т.А. Скок

2013г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделе информационных систем и технологий

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета Колледжа

Протокол от « 18 » сентября 2013г

№ 18

г.Курган  
2013г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе информационных систем и технологий**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Отдел информационных систем и технологий (далее - отдел) является структурным подразделением Колледжа.
- 1.2. Состав и численность сотрудников отдела определяется штатным расписанием, утвержденным директором Колледжа.
- 1.3. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Колледжа.
- 1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Уставом Колледжа, а также настоящим положением.
- 1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Колледжа.
- 1.6. Колледж обеспечивает отдел нормативно-справочными материалами; необходимой литературой по вопросам его деятельности, офисной техникой и расходными материалами, а также принимает меры для создания надлежащих условий труда специалистов отдела.
- 1.7. Специалисты отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.
- 1.8. Координацию деятельности отдела осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

#### **II. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

Основными задачами отдела являются:

- 2.1. Обеспечение работоспособности аппаратной части, системного и прикладного программного обеспечения компьютерных систем; обеспечение системы доступа к сетевым ресурсам и прав доступа к режимам и функциям прикладного программного обеспечения.
- 2.2. Администрирование сетевых ресурсов и обеспечение защиты от потерь данных в компьютерных системах.
- 2.3. Обеспечение работоспособности ведомственных прикладных программных средств.
- 2.4. Обеспечение информационной безопасности в прикладных программных комплексах.
- 2.5. Организация внутриведомственного и межведомственного информационного взаимодействия в сфере своей деятельности.

- 2.6. Обслуживание вычислительной и оргтехники Колледжа.
- 2.7. Оказание организационно-методической и консультационной помощи пользователям прикладных программных средств - специалистам отделов Колледжа, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.
- 2.8. Формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела.
- 2.9. Рассмотрение обращений, заявлений и жалоб сотрудников Колледжа по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

### **III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

Для выполнения возложенных задач отдел выполняет следующие функции:

- 3.1. Организует и контролирует проведение работ по внедрению, эксплуатации и развитию информационных технологий общего применения, включая программно-технические средства, средства связи и коммуникаций, средства информационной безопасности подсистем структурного подразделения Колледжа.
- 3.2. Обеспечивает работоспособность аппаратной части, системного и прикладного программного обеспечения компьютерных систем, а также ведомственных прикладных программных средств.
- 3.3. Обеспечивает систему доступа к сетевым ресурсам и права доступа к режимам и функциям прикладного программного обеспечения.
- 3.4. Обеспечивает работоспособность ведомственных прикладных программных комплексов с осуществлением администрирования прикладных информационных систем обработки информации, баз данных, включая организацию системы доступа пользователей в них.
- 3.5. Обеспечивает функционирование регионального сегмента транспортной среды на основе IP-сети мультисервисной телекоммуникационной системы Колледжа на площадке регионального уровня и площадках районного уровня, подключенных к сегменту.
- 3.6. Осуществляет администрирование локальной вычислительной сети центрального аппарата колледжа.
- 3.7. Обеспечивает информационную безопасность, защиту конфиденциальной информации в электронном виде от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения при ее передаче, обработке и хранении с использованием средств вычислительной техники в прикладных программных комплексах.
- 3.8. Обеспечивает защиту информации прикладных программных средств от компьютерных вирусов.
- 3.9. Организует информационное взаимодействие с Колледжем.

- 3.10. Организует приобретение, обслуживание и ремонт компьютерной и оргтехники, а также локальных вычислительных сетей Колледжа.
- 3.11. Готовит предложения по обеспечению структурного подразделения Колледжа вычислительной техникой и оргтехникой, а также планирует распределение приобретенного или поставленного в рамках централизованных поставок оборудования.
- 3.12. Оказывает организационно-методическую и консультационную помощь пользователям прикладных программных средств – структурным подразделениям Колледжа, по вопросам внедрения информационно-коммуникационных технологий применения технических средств обработки, хранения и обмена информации, другим вопросам в рамках компетенции отдела.
- 3.13. Проводит в установленном порядке формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела.
- 3.14. Готовит организационно-распорядительную документацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 3.15. Осуществляет рассмотрение обращений, заявлений и жалоб структурных подразделений Колледжа, входящим в компетенцию отдела.

#### **IV. ПРАВА ОТДЕЛА**

Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

- 4.1. Пользоваться всеми правами, отнесенными к его компетенции Положением об Управлении ОИСТ и настоящим Положением.
- 4.2. Осуществлять контроль за соблюдением порядка и правил использования средств вычислительной техники и программ]юге обеспечения, информационно-коммуникационных ресурсов.
- 4.3. Вносить на рассмотрение директора Колледжа предложения по оптимизации используемых технических и информационно-коммуникационных ресурсов.
- 4.4. Готовить проекты приказов и других документов по функциям отдела и направлять их на заключение соответствующим структурным подразделениям Колледжа.
- 4.6. Знакомиться с работой других отделов Колледжа, запрашивать и получать от них документы и справочные материалы, давать им рекомендации по организационным и другим вопросам деятельности, отнесенным к компетенции отдела.
- 4.7. Вносить директору Колледжа предложения по улучшению работы отдела или принятию для этого необходимых мер.
- 4.8. При обстоятельствах, разрешение которых выходит за пределы компетенции отдела, или при нарушении его прав, обращаться к Директору Колледжа.

