



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
КГБ ПОУ СГПТТ
от 20.02.2019 г. № 36-П
/С. Ю. Кудлай/

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по информационным технологиям Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»

1. Общие положения

1.1. Отдел по информационным технологиям КГБ ПОУ СГПТТ (далее - Отдел) является структурным подразделением КГБ ПОУ СГПТТ (далее - Учреждение) и подчиняется непосредственно Директору Учреждения.

1.2. Работой Отдела руководит начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Директора Учреждения.

1.3. Структуру и штаты Отдела утверждает Директор Учреждения.

1.4. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, приказами и указаниями Директора Учреждения, нормативными правовыми и локальными нормативными актами, действующими в Учреждении, а также настоящим Положением.

2. Задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Формирование и развитие единой технической политики в области применения информационных технологий, систем обработки данных, средств телекоммуникации и связи, а также обеспечения информационной безопасности Учреждения.

2.2. Создание системы автоматизации управленческой, производственной и учетной деятельности (далее – информационная система) Учреждения на основе современных технологических решений с применением передовых методов оптимизации бизнес-процессов.

2.3. Развитие информационной системы Учреждения согласно изменяющимся внутренним потребностям, внедрение технологических платформ новых поколений.

2.4. Приведение эксплуатируемых автоматизированных учетных систем Учреждения в соответствие происходящим изменениям действующего законодательства Российской Федерации.

3. Функции

3.1. Разработка внутреннего стандарта для обеспечения единого подхода к обработке и хранению информации, построению технической инфраструктуры, обслуживанию программных и технических средств информационной системы, обеспечения сохранности информации Учреждения.

3.2. Координация всего комплекса работ, связанных с созданием информационной системы Учреждения, разработка и внесение предложений относительно текущих и перспективных планов ее развития.

3.3. Анализ и прогнозирование потоков информации с целью их оптимизации, стандартизации и приспособления для эффективной обработки средствами вычислительной техники.

3.4. Выбор технологий и средств автоматизации деятельности и систем коммуникации Учреждения в рамках создания информационной системы.

3.5. Определение потребностей Учреждения в автоматизации тех или иных аспектов управленческой, производственной и учетной деятельности.

3.6. Определение фактической потребности в программном обеспечении, необходимости разработки заказного программного обеспечения с привлечением сторонних организаций, поиск исполнителей, контроль качества, объема и сроков выполнения работ, надзор за выполнением работ по внедрению.

3.7. Внедрение и последующее сопровождение программного обеспечения информационной системы Учреждения.

3.8. Определение фактической потребности в технических средствах информационной системы, их комплектации; выбор технологических решений и производителей вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств, поиск поставщиков, контроль комплектности, объема и сроков поставки оборудования, надзор за выполнением пуско-наладочных работ.

3.9. Внедрение современных технологий передачи, представления, хранения и архивирования информации, построение сетей передачи данных, администрирование сетевого и серверного оборудования, персональных систем; администрирование баз данных.

3.10. Проведение мероприятий по организации и разграничению доступа к информации, разработка требований и инструкций по эксплуатации программного обеспечения и оборудования для обеспечения требуемого уровня безопасности.

3.11. Выполнение приказов, распоряжений по Учреждению, касающихся деятельности Отдела, соблюдение Положения об организации работ по охране труда и технике безопасности в Организации, в том числе и при нахождении работников управления в командировках.

4. Права

При осуществлении своей деятельности Отдел вправе:

4.1. Требовать от структурных подразделений Учреждения предоставления документов и данных, необходимых для осуществления Отделом возложенных на него функций.

4.2. Вносить предложения вышестоящему руководству по изменению существующего порядка обработки документов, данных, информации и перераспределения функциональных обязанностей в подразделениях Учреждения для обеспечения эффективного использования информационной системы.

4.3. Согласовывать договоры на закупку программного обеспечения, вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи, договора на выполнение работ по разработке программного обеспечения, монтажу, обслуживанию, ремонту оборудования, кабельных систем.

4.4. Согласовывать проекты, технические задания на проектирование, разработку программного обеспечения и монтаж оборудования.

4.5. Согласовывать сметы затрат в части объема и состава выполняемых работ. Принимать работы и подписывать акты приемки работ на разработку программного обеспечения и монтаж оборудования.

4.6. Отдел осуществляет иные права в соответствии с приказами и иными нормативными актами Учреждения.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

5.2. В случае утечки информации, составляющей коммерческую тайну, начальник Отдела и его сотрудники могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

Т.В. Кузнецова

Специалист по управлению персоналом

Т.С. Логинова

Начальник отдела по информационным технологиям

В.А. Черкасов

ОЗНАКОМЛЕН

Техник-программист

В.К. Сергеев

Программист

О.Д. Ковыляева