

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОАНО «НИК»
_____ Г.Г.Аминова
« 30 » августа 2022 г.

**Положение об информационном отделе
в ПОАНО «НИК»**

Махачкала 2022

1. Общие положения

- 1.1 Информационный отдел (далее - ИО) является структурным подразделением профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ» (далее - колледж), создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора колледжа.
- 1.2 ИО подчиняется непосредственно директору колледжа.
- 1.3 ИО возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора колледжа.
- 1.4 На должность руководителя ИО назначается лицо, имеющее опыт работы, специальные знания в области информационных технологий.
- 1.5. В своей деятельности ИО руководствуются следующими документами:
- законами Российской Федерации, приказами, распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору, Федерального агентства по образованию, нормативными и распорядительными документами **ПОАНО «НИК»**;
 - уставом колледжа;
 - правилами внутреннего распорядка колледжа;
 - приказами и распоряжениями директора колледжа;
 - настоящим Положением и должностными инструкциями персонала.
- 1.6. ИО обеспечивает проведение единой политики в области информатизации учебного процесса системы управления колледжа, разработки, приобретения, внедрения и сопровождения в колледже новых информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) и программ автоматизации, а также выработка предложений по их развитию.
- 1.7. ИО решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством колледжа, подразделениями **ПОАНО «НИК»**, органами студенческого самоуправления, а также, в пределах своей компетенции, со сторонними организациями.

2. Основные цели и задачи ИО

- 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 колледжа.
- 2.2 ИО организует свою деятельность в соответствии с планом мероприятий по реализации программы информатизации колледжа, комплексного плана работ колледжа, собственным планом работ на год.
- 2.3 Координация и экспертиза процессов информатизации колледжа, внедрение новых информационных технологий в образовательную и управленческую сферу. Организация разработки комплексной программы информатизации колледжа.
- 2.4 Организация проектирования, разработки и внедрение информационной системы реализующей организационно-управленческую модель и образовательную среду колледжа.

- 2.5 Разработка и поддержка учебно-методических материалов для обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
- 2.6 Осуществление методического руководства и координации деятельности структурных подразделений по вопросам информатизации.
- 2.7 Проведение экспертиз предложений, поступающих от структурных подразделений колледжа, связанных с приобретением вычислительной техники, подключением к информационным сетям, разработкой программных средств и формированием банков данных.
- 2.8 Проектирование, создание и обслуживание локальных и корпоративных компьютерных сетей. Интеграция их в глобальные компьютерные сети.
- 2.9 Выработка концепции и проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности колледжа.
- 2.10 Обеспечение работоспособности унифицированного в колледжа программного обеспечения.
- 2.11 Техническое обслуживание компьютерной и оргтехники в структурных подразделениях колледжа.
- 2.12 Поддержка сетевых операционных систем, платформ и файловой структуры.
- 2.13 Консультационная и техническая поддержка структурных подразделений колледжа по вопросам компьютеризации.
- 2.14 Определение платформ для хранения данных, форматов данных и их структуры, а также средств представления данных и реализации функциональных интерфейсов для работы с данными.
- 2.15 Обеспечение учебного процесса программно-аппаратными средствами компьютерной техники в компьютерных классах.
- 2.16 Организация и проведение постоянно действующих семинаров, курсов, лекций, семинаров и консультаций для студентов, сотрудников и преподавательского состава по вопросам информатизации.
- 2.17 Выработка предложений по приобретению программного обеспечения, компьютерной и оргтехники для нужд колледжа.
- 2.18 Внедрение в образовательный процесс в колледж информационных технологий и реализация политики РФ в соответствии с ФЗ от 28 февраля 2012 г. № 11-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об образовании» в части применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий».
- 2.19 Администрирование, модернизация и обеспечение работоспособности локальной вычислительной сети (далее - ЛВС), телефонной сети, оргтехники и программного обеспечения колледжа. Выявление и оперативное устранение перебоев в работе оборудования.
- 2.20 Поддержка официального веб-сайта колледжа.
- 2.21 Поддержка информационных систем и программно-технических средств обеспечения образовательной и хозяйственной деятельности, защиты информации.

3 Функции ИО

- 3.1 Создание и развитие единой информационной сети колледжа, обеспечивающей систему менеджмента качества колледжа, и обеспечение интеграции локальной сети в глобальные сети. Разработка проектных решений создания локальных и удаленных компьютерных сетей для отделений, подразделений и служб колледжа. Организация развития сетевой инфраструктуры.
- 3.2 Своевременное обеспечение учебного процесса и различных подразделений колледжа оргтехникой, программным обеспечением и информационными ресурсами.
- 3.3 Обеспечение должного функционирования и наполнения веб-сайта колледжа.
- 3.4 Поддержка систем электронного документооборота, электроно-цифровых подписей (далее - ЭЦП) сотрудников колледжа, системы видеосвязи. Организация телемостов и видеосеминаров.
- 3.5 Техническое обслуживание вычислительных, аппаратных средств ЛВС и коммуникационного оборудования, сопровождение системного программного обеспечения вычислительных средств, инструментальных и прикладных программных средств.
- 3.6 Проектирование (совместно с заинтересованными управлениями и службами), разработка, внедрение и сопровождение систем автоматизации деятельности.
- 3.7 Создание технологической платформы и техническое обеспечение работ структурных подразделений по созданию и размещению в сети колледжа электронных образовательных ресурсов.
- 3.8 Создание производственно-ремонтной базы средств вычислительной техники, сетевых коммуникаций и коммуникационного оборудования, организация ремонта средств вычислительной техники. Проведение анализа и тестирования работы компьютерных систем и сетей.
- 3.9 Обеспечение бесперебойного функционирования оборудования и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений. Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования. Анализ и учет случаев отказа системы. Модернизация применяемых технических средств.
- 3.10 Составление заявок на необходимое оборудование, ведение учета его поступлений и использования средств, выделенных на эти цели. Ведение договорной работы с поставщиками оборудования, материалов и услуг, подготовка документации для проведения аукционов и т.д. на электронных торговых площадках. Обеспечение бесперебойной поставки материалов и оборудования с контролем исполнения договорных обязательств.
- 3.11 Предоставление установленной отчетности.

4. Права и обязанности

4.1 ИО имеет право:

- запрашивать и получать необходимые для реализации задач ИО материалы и информацию (сведения, учебные планы, и другие необходимые данные для функционирования ИО);

- привлекать к содействию в работе отдела специалистов подразделений и структур колледжа, по согласованию с руководством подразделений;
- запрашивать и получать в установленном порядке материалы от подразделений колледжа, касающихся вопросов учебно-воспитательного процесса и динамики развития учебно-методической базы, информационно-телекоммуникационных ресурсов, дистанционного обучения и консультирования;
- осуществлять по согласованию с руководством колледжа совместные с различными учреждениями действия для развития корпоративной мультисервисной сети;
- обеспечивать контроль эффективности использования информационных технологий на различных формах обучения в колледже;
- вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения, касающиеся работы ИО;
- участвовать в согласовании локальных нормативных актов колледжа в части вопросов, отнесенных к компетенции ИО;
- осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству РФ, способствующие реализации возложенных на ИО задач и функций.

4.2 Начальник отдела обязан:

- руководствоваться трудовым законодательством, соблюдать действующий устав колледжа, правила внутреннего распорядка и локальные акты колледжа;
- создавать условия для высокопроизводительной работы сотрудников ИО, обеспечивать соблюдение законности, государственной дисциплины, законодательства о труде;
- осуществлять руководство внедрением в учебный процесс информационных технологий; - создавать, развивать и укреплять материальную базу ИО;
- соблюдать санитарно-гигиенические требования, нормы и правила охраны труда.

5 Ответственность начальника отдела

5.1 Начальник отдела несет ответственность за:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;
- совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения;
- в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение морального ущерба - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- качество выполнения заданий и подготовки материалов по вопросам своего ведения;
- выполнение работ в отделе в соответствии с установленными планами и сроками;
- точное и своевременное выполнение постановлений правительства РФ, вышестоящих организаций, а также приказов и распоряжений директора

колледжа по вопросам работы отдела.

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на отдел настоящим Положением, несёт начальник отдела ИО. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями и действующим законодательством.

6. Взаимоотношения

ИО в своей деятельности взаимодействует со всеми органами управления и структурными подразделениями колледжа. В ИО установлены следующие служебные взаимоотношения:

6.1 ИО осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями и службами колледжа.

6.2 Начальник отдела ИО осуществляет взаимодействие с директором колледжа, заместителями директора, руководителями структурных подразделений колледжа.