

3.10. Поддержка функционирования официального интернет-портала колледжа, обеспечение возможности размещения подразделениями колледжа документов и информации о деятельности колледжа в порядке, установленном нормативными правовыми актами колледжа.

4. Функции

4.1. Анализ, внедрение и сопровождение новых методов использования локальных и глобальных вычислительных сетей.

4.2. Определение возможности использования готовых программных продуктов.

4.3. Организация и проведение мероприятий по сопровождению информационных технологий, комплексов вычислительных и телекоммуникационных средств, общего программного обеспечения автоматизированных систем колледжа.

4.4. Обеспечение контроля над правильным использованием оборудования, разработкой инструкций и обучением персонала методам работы с вычислительной техникой.

4.5. Участие в работах, связанных с решением вопросов информационной безопасности в информационных системах колледжа, а также при осуществлении информационного взаимодействия подразделений колледжа за его пределами.

4.6. Своевременное обеспечение электронной техники запасными частями и материалами.

5. Права

5.1. Контролировать соблюдение инструкций по эксплуатации и техническому уходу за электронной техникой подразделениями колледжа.

5.2. Представлять руководству материалы о привлечении к ответственности работников, нарушающих правила эксплуатации электронной техники.

5.3. Привлекать в установленном порядке специалистов других подразделений колледжа для получения консультаций и подготовки заключений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.4. Участвовать в проведении совещаний, семинаров, инструктажей, давать разъяснения и консультации по вопросам информационно-технологического обеспечения.

5.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений колледжа информацию, необходимую для осуществления работ, относящихся к компетенции Отдела.

5.6. Проверять исполнение и требовать соблюдения структурными подразделениями колледжа установленных требований и порядка по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел информационных технологий задач и функций несет заведующий отделом информационных технологий.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7. Взаимосвязь с другими подразделениями и должностными лицами

7.1. Отдел информационных технологий осуществляет свою деятельность во взаимодействии с методическим кабинетом, библиотекой, помощником директора по качеству и с другими должностными лицами и подразделениями колледжа.

8. Документооборот


8.1. На учебный год составляется план работы.

8.2. В конце учебного года составляется годовой отчет о проделанной работе.

8.3. Ведется журнал регистрации заявок на приобретение, ремонт и модернизацию оборудования; журнал заявок на выдачу оборудования; журнал заявок на установку мультимедийного оборудования, а также на фото и видеосъемку.


8.4. Документы, определяющие работу отдела информационных технологий, находятся у заведующего отделом информационных технологий.

Заведующий отделом информационных технологий



_____ подпись _____ С.Н.Сиденко
И.О.Ф.
« 20 » января 20 14 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе


_____ подпись _____ В.А. Оспищева
И.О.Ф.
« 20 » января 20 14 г.

Юрисконсульт


_____ подпись _____ Н.В. Балакаева
И.О.Ф.
« 20 » января 20 14 г.