

ПК -159-2024

ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении Отдел
информатизации в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении «Южно-
Уральский многопрофильный колледж»

Рассмотрено и одобрено на
Советом Колледжа
Протокол № 4 от «28» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

**«Южно-Уральский
многопрофильный колледж»**

 **А.П. Большаков**

« 30 »  2024г.

Введено в действие

Приказом №  от  2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении Отдел информатизации в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»**

Наименование

ПК – 159-2024

Обозначение

**Челябинск
2024 г.**

1. Общие положения

- 1.1. Отдел информатизации (в дальнейшем именуемый «Отдел») является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж» (далее- Колледж).
- 1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями, приказами и другими руководящими материалами вышестоящих органов, касающихся деятельности отдела, а также деятельности других структурных подразделений Колледжа в части касающейся обеспечения автоматизации их деятельности, руководящими и нормативными документами, касающихся методов программирования, использования программного обеспечения и вычислительной техники при обработке информации, приказами директора, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Колледжа.
- 1.3. Отдел имеет служебные помещения (комнаты для размещения персонала)

2. Основные цели и задачи

Основными задачами Отдела являются:

- 2.1. Создание условий, способствующих эффективному и четко организованному исполнению Колледжа своих полномочий;
- 2.2. Сопровождение информационных систем Колледжа, основанной на комплексе средств вычислительной техники и программных средств;
- 2.3. Подготовка квалифицированных кадров для работы в области информатизации и квалифицированных пользователей ресурсами информационных систем Колледжа;
- 2.4. Обеспечение работы структурных подразделений Колледжа автоматизацией в целях повышения эффективности управленческого труда, оперативного и комплексного принятия квалифицированных решений;
- 2.5. Обеспечение безопасности информации;
- 2.6. Исследование современного рынка информационных технологий, экспериментальная обработка новых информационных технологий для последующего внедрения в работу.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

- 3.1. Обеспечение структурных подразделений Колледжа оперативной информацией в режиме электронной связи;
- 3.2. Осуществление мероприятий по внедрению и функционированию системы автоматизированного документооборота в Колледже;
- 3.3. Своевременное внедрение новых методов и технических средств, изучение опыта работы в других образовательных учреждениях;
- 3.4. Разработка и внедрение мероприятий по защите от несанкционированного доступа к информационной базе для каждого пользователя информационной системы;
- 3.5. Разработка инструкций и руководств пользователей программных средств;
- 3.6. Организация обучения сотрудников Колледжа методам и навыкам работы с персональными компьютерами;
- 3.7. Размещение на официальном и других сайтах и ИС информации о различных направлениях деятельности Колледжа;
- 3.8. Принятие мер, установленные Правительством Российской Федерации и направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27

июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Закон № 152-ФЗ) и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Администрации;

3.9. Обеспечение межведомственного электронного взаимодействия

3.10. Взаимодействие с государственными структурами, ведомствами, Колледжами и другими организациями по вопросам координации деятельности Колледжа в области информационных систем и технологий;

4. Руководство, структура и штатное расписание

4.1 Структура Отдела и штатное расписание изменяется по мере развития Колледжа в соответствии с задачами, поставленными перед Отделом.

4.2 Руководство деятельностью Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

4.3 Непосредственное руководство всей деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора Колледжа.

5. Права и обязанности

5.1 Работники Отдела действуют на основании настоящего Положения и должностных инструкций. Обязанности и квалификационные требования к работникам Отдела определяются должностными инструкциями.

6. Заключительные положения

6.1 Ознакомление работника с настоящим положением осуществляется при приеме на работу/внесении изменений в Положение.

6.2 Один экземпляр положения находится в отделе кадров Колледжа, второй – в структурном подразделении.

6.3 Факт ознакомления с настоящим положением подтверждается подписью в Приложении № 1, которое является неотъемлемой частью к настоящему Положению.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]