

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ «ТЭПК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «ТЭПК»
Д.С. Иванов
"10" 07 2024г.
Введено в действие приказом
от "10" 07 2024г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе информационных технологий и информационной безопасности

1. Общие положения

- 1.1. Отдел информационных технологий и информационной безопасности (далее – ОИТИБ, отдел) является структурным подразделением Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский экономико-промышленный колледж» (далее – ТЭПК, колледж).
- 1.2. отдел действует в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативно-правовыми документами, а также Уставом ТЭПК и настоящим Положением.

2. Структура

- 2.1. Руководство ОИТИБ осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора колледжа.
- 2.2. Начальник отдела ИТ ИБ работает под непосредственным руководством директора колледжа.
- 2.3. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора колледжа по представлению руководителя ОИТИБ.
- 2.4. Структура отдела определяется штатным расписанием.

3. Задачи

- 3.1. Комплектование структурных рабочих мест колледжа компьютерными, информационно-коммуникационными устройствами, средствами связи, презентационной, сканирующей, копировальной техникой и другими средствами организационной техники (далее – оргтехника) в соответствии с установленными требованиями российского законодательства и потребностями колледжа.

- 3.2. Комплектование и внедрение программного обеспечения, отвечающего требованиям российского законодательства, федеральных государственных образовательных стандартов, в образовательные, обеспечивающие, управленческие процессы колледжа.
- 3.3. Организация эффективного использования оргтехники и программного обеспечения во всех процессах и подразделениях колледжа.
- 3.4. Обеспечение доступности информации, размещенной на официальном сайте колледжа, для всех заинтересованных сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.5. Обеспечение технической защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Функции

- 4.1. Организация комплектования компьютерного парка, организационной техники и систем связи в соответствии целями и задачами колледжа на основе утверждённых планов развития и модернизации компьютерной и другой оргтехники.
- 4.2. Организация и проведение профилактических работ, технического обслуживания и ремонта компьютерной и организационной техники колледжа.
- 4.3. Обеспечение компьютерной, копировальной и оргтехники расходными материалами и комплектующими.
- 4.4. Мониторинг использования, условий эксплуатации в соответствии с установленными требованиями, контроль за сохранностью компьютерной и оргтехники.
- 4.5. Внедрение и сопровождение современного программного обеспечения, баз данных, информационно-коммуникационных, поисковых систем, используемых в образовательном процессе, в деятельности структурных подразделений и должностных лиц колледжа.
- 4.6. Обеспечение условий для применения технологий дистанционного обучения, средств электронного обучения.
- 4.7. Техническое сопровождение и обеспечение функционирования официального сайта колледжа.
- 4.8. Сопровождение и развитие системы электронного обмена информацией сотрудниками колледжа с использованием локальных и глобальных сетевых ресурсов в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями учредителя, локальными актами колледжа.
- 4.9. Ведение архива, обеспечение сохранности дистрибутивов системного и прикладного программного обеспечения на серверах колледжа.
- 4.10. Осуществление контентной фильтрации Интернет-ресурсов, используемых в образовательной и административной деятельности колледжа.
- 4.11. Обеспечение защиты информации, размещённой в сети колледжа, передаваемой по каналам электронной связи.
- 4.12. Разработка и внедрение инструктивной, регламентирующей документации в целях эффективного использования и технически грамотной эксплуатации компьютерной и другой оргтехники, установленного программного обеспечения.
- 4.13. Оказание консультативной помощи сотрудникам колледжа по эффективному использованию программного обеспечения и компьютерной техники, проведение соответствующих инструктажей в колледже.
- 4.14. Техническое сопровождение мероприятий внутреннего и внешнего характера, в которых участвует колледж, с использованием компьютерной, презентационной и другой оргтехники.

- 4.15. Техническое обеспечение участия колледжа в конференциях, совещаниях, вебинарах и других мероприятиях, проводимых в онлайн формате с использованием средств видеоконференцсвязи.

5. Права работников отдела

Работники ОИТИБ имеют право:

- 5.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа и структурных подразделений в рамках компетенции и функций центра.
- 5.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных работников информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

6. Ответственность

- 6.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций отдела, определенных настоящим Положением, несет начальник ОИТИБ.
- 6.2. Функциональные обязанности работников регламентируются их должностными инструкциями.
- 6.3. Работники центра несут ответственность за надлежащее выполнение или невыполнение ими должностных обязанностей, а также за невыполнение требования законодательства РФ и локальных нормативных актов ТЭПК в отношении защиты персональных данных, антикоррупционных действий.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

- 7.1. Для решения поставленных задач работники ОИТИБ взаимодействуют со всеми структурными подразделениями и должностными лицами колледжа, рабочие места которых оснащены компьютерной техникой, средствами связи, другими информационно-коммуникационными устройствами и оргтехникой.

8. Прекращение деятельности

- 8.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения его директором колледжа.
- 8.2. Деятельность отдела информационных технологий и информационной безопасности прекращается приказом директора.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

Руководитель ОИТИБ

 М.А. Шутова

 Е.Н. Беляев