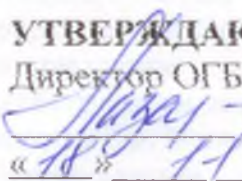


Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«СЕВЕРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «СПК»

 Н.Н. Лазаренко

«18» 11 2015 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об информационно-вычислительном**  
**центре**

Северск – 2015

Настоящее положение определяет назначение, функции, задачи, права и организацию деятельности информационно-вычислительного центра (далее - ИВЦ) колледжа.

## **1. Общие положения**

1.1. ИВЦ организован и функционирует как структурное подразделение колледжа, на базе которого обеспечивается одновременно концентрация и эффективное использование персональных электронно-вычислительных машин (далее - ПЭВМ) и других средств вычислительной техники в образовательном процессе, научно-исследовательской работе и для управления учебным заведением.

1.2. В своей работе ИВЦ руководствуется действующим законодательством РФ, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Уставом СПК, приказами, распоряжениями, инструкциями и другими директивными материалами СПК, календарными планами работ, а также настоящим положением.

1.3. Штатное расписание и структура ИВЦ разрабатывается с учетом планируемых направлений и объемов работ и утверждается директором колледжа.

1.4. Контроль и проверка деятельности ИВЦ осуществляется на основе распорядительных документов директора колледжа путем проведения внутренних аудитов по утвержденным программам в соответствии с требованиями системы менеджмента качества.

1.5. Внесение изменений в положение об ИВЦ вносится в установленном порядке и утверждаются приказом директора колледжа.

## **2. Руководство и структура ИВЦ**

2.1. В состав ИВЦ входит отдел технического обеспечения образовательного процесса (далее - ТООП).

2.2. Штатный состав ИВЦ определяется с учетом рекомендаций, изложенных в типовых и ведомственных нормативах численности работников ИВЦ, исходя из состава материально-технической базы, режима работы ИВЦ и контингента обучаемых.

2.3. Руководителем ИВЦ является начальник ИВЦ, который непосредственно подчиняется директору колледжа.

2.4. В случае отсутствия начальника ИВЦ его обязанности исполняет начальник отдела ТООП.

2.5. Начальник ИВЦ организует всю работу ИВЦ и несет полную ответственность за его деятельность.

2.6. Начальник ИВЦ разрабатывает должностные инструкции работников ИВЦ.

2.7. Назначение отдела ТООП:

- внедрение современных технических средств в образовательный процесс;
- выполнение работ по планированию загрузки, распределению машинного времени компьютерных классов;
- организация работ по внедрению и эффективному использованию лицензионного программного обеспечения (далее – ПО) ПЭВМ;
- учет и контроль технических средств, своевременное списание оборудования и материальных ценностей;
- эксплуатация и сопровождение программного обеспечения, используемого в образовательном процессе;
- эксплуатация, техническое обслуживание аппаратных средств ПЭВМ колледжа;
- своевременное устранение неисправностей технических средств вычислительной техники.

В состав отдела входят начальник отдела и техник-программист.

2.8. Начальник ИВЦ является главным администратором информационной сети колледжа.

2.9. Ответственным за обеспечение сервисов глобальных сетей, развитие и сопровождение Web-сайта колледжа, разработку и техническую поддержку информационных систем, основанных на Web технологиях назначается системный администратор ИВЦ.

2.10. Ответственным за эксплуатацию, развитие, техническое обслуживание и ремонт оборудования телекоммуникационного узла (далее - ТКУ) назначается инженер-электроник ИВЦ.

2.11. Все работники ИВЦ осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и несут полную ответственность за вверенный им участок работы.

### **3. Основные задачи ИВЦ**

3.1. Обеспечение всех форм образовательного процесса высококачественным машинным временем в компьютерных классах.

3.2. Обеспечение работ всех пользователей колледжа по направлениям деятельности подразделений.

3.3. Обеспечение и поддержание информационной инфраструктуры на уровне передовых колледжей Российской Федерации, посредством регулярного внедрения и обновления информационных технологий в области аппаратных и программных средств.

3.4. Интеграция колледжа в мировое информационное пространство, как посредством сетей общего пользования, так и посредством других перспективных информационных сетей и систем.

3.5. Организация и проведение работ по созданию благоприятного имиджа колледжа, а также рекламно-пропагандистской работы в области информационных технологий.

3.6. Обеспечение информационной безопасности.

### **4. Функции ИВЦ**

4.1. Эффективное планирование загрузки компьютерных классов колледжа, их своевременная количественная и качественная модернизация, необходимая для наиболее полного удовлетворения потребностей образовательного процесса.

4.2. Обеспечение технической готовности, техническое и эксплуатационное обслуживание всех ПЭВМ колледжа, а также оборудования ТКУ колледжа.

4.3. Обеспечение работоспособности всех видов программного обеспечения, внедренного и эксплуатируемого в компьютерных классах, подразделениях колледжа.

4.4. Улучшение производственных условий труда пользователей в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

4.5. Маркетинг аппаратно-программных средств ПЭВМ и средств межкомпьютерной связи посредством проработки соответствующей литературы, участия в специализированных выставках, конференциях, семинарах, презентациях и т.д.

4.6. Организация приобретения, монтажа, внедрения, пусконаладки и освоение СВТ и средств межкомпьютерной связи, а также других перспективных систем связи и телекоммуникационного оборудования в колледже, организация их гарантийного обслуживания и ремонта.

4.7. Маркетинговые исследования рынка услуг сетей общего пользования. Выбор наиболее оптимальных с технико-экономической точки зрения каналов связи с сетями общего пользования и поставщиков их услуг (провайдеров).

4.8. Подготовка и согласование обоснованных рекомендаций по выбору и приобретению, необходимого, с точки зрения эффективности его использования, лицензионного ПО с соответствующими цикловыми комиссиями, кафедрами, руководителями структурных подразделений.

4.9. Выполнение комплекса работ по перемещению оборудования, материальных ценностей между подразделениями колледжа.

4.10. Организация приобретения, освоение приобретенного ПО и внедрение его в СПК для использования в различных сферах деятельности.

4.11. Обмен опытом работы с другими учебными заведениями и организациями по вопросам, связанным с получением и адаптацией ПО.

4.12. Внедрение в учебном заведении новых компьютерных и информационных технологий для использования в образовательном процессе, административно-хозяйственной, учебно-методической, организационной работах, эффективного управления учебным заведением и его интеграции в мировое информационное пространство.

4.13. Координация работ по разработке, внедрению, эксплуатации и развитию локальной вычислительной сети (далее - ЛВС) колледжа.

4.14. Внедрение и эксплуатация на базе ИВЦ систем дистанционного обучения по различным дисциплинам.

4.15. Выработка рекомендаций по выбору, применению и модернизации СВТ и средств межкомпьютерной связи и проведение консультаций по возможности их использования в образовательном процессе, научно-технической и организационной работе.

4.16. Развитие и поддержание на высоком организационно-техническом уровне сервисов электронной почты (E-mail) и всемирной паутины (WWW) в учебном заведении.

4.17. Организация и выполнение мероприятий по защите информации, включая защиту от несанкционированного доступа, антивирусную и спам защиту, защиту от «нежелательного» контента глобальных информационных сетей.

4.18. Организация и выполнение программно-технических мероприятий по обеспечению электронного взаимодействия колледжа с Департаментом профессионального образования Томской области, Министерством образования и науки РФ и другими государственными структурами.

4.19. Создание и развитие официального Web-сайта колледжа.

4.20. Консультация преподавателей и сотрудников колледжа по вопросам использования технических СВТ, программного обеспечения.

4.21. Компьютерное и информационное обеспечение конференций, семинаров, выставок и презентационных мероприятий колледжа.

4.22. Сопровождение пакетов прикладных учебных программ, принятых в эксплуатацию и используемых преподавателями на всех типах СВТ колледжа.

4.23. Выполнение технических работ по подготовке и сопровождению мультимедийных материалов для образовательного процесса.

## **5. Права**

5.1. Запрашивать в учебных подразделениях своевременное предоставление информации о перспективах использования ими в образовательном процессе машинного времени в компьютерных классах, по количеству и качеству, для реального планирования загрузки компьютерных классов.

5.2. Участвовать, совместно с учебным отделом в планировании загрузки компьютерных классов, с выдачей директивных материалов в бюро расписания для первоочередного учета при составлении расписания.

5.3. Запрашивать у подразделений колледжа информацию о перспективах использования ими ПО для решения собственных задач, с целью подготовки, либо корректировки списков программного обеспечения, предполагаемого к приобретению.

5.4. Давать методические указания подразделениям колледжа по использованию вычислительной техники.

5.5. Выдавать рекомендации по наиболее рациональному использованию средств на приобретение СВТ и ПО.

5.6. Устанавливать связь с другими учебными заведениями, предприятиями и организациями, для выполнения работ по развитию технического и программного обеспечения.

5.7. Привлекать на договорной основе (при наличии соответствующего финансирования) сторонних специалистов с целью наилучшего решения стоящих перед ИВЦ задач.

5.8. Представлять на совещаниях различного уровня и в других учреждениях при обсуждении вопросов, связанных с деятельностью ИВЦ.

5.9. Пресекать попытки незаконного копирования ПО, способствовать выполнению лицензионных соглашений с фирмами-разработчиками ПО.

5.10. Требовать от пользователей СВТ соблюдения установленного режима и правил внутреннего распорядка ИВЦ.

5.11. Осуществлять подготовку кадров, повышать деловую квалификацию и уровень профессиональных знаний сотрудников ИВЦ.

## **6. Ответственность**

6.1. Срывы в обеспечении образовательного процесса и других плановых работ ИВЦ по направлениям, определяемым настоящим Положением.

6.2. Недостоверная информация и несвоевременное представление отчета о проделанной работе и текущему состоянию инфраструктуры информатизации, входящей в сферу ответственности ИВЦ.

6.3. Несвоевременное и некачественное выполнение плановых заданий и разовых работ, невыполнение распоряжений и указаний директора колледжа.

6.4. Невыполнение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

6.5. Сохранность документации ИВЦ по правилам эксплуатации программных и аппаратных средств.

6.6. Невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, установленных данным Положением.

6.7. Невыполнение правил внутреннего распорядка.

6.8. Не обеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины работниками подразделения.

6.9. Разглашение работниками ИВЦ персональных данных сотрудников и студентов колледжа, а также конфиденциальной информации.

## **7. Служебное взаимодействие**

7.1. С директором колледжа:

- по вопросам внедрения нового программного обеспечения в образовательный процесс и другую деятельность колледжа.
- по методическим вопросам организации и обеспечения образовательного процесса в компьютерных классах;
- по вопросам приобретения нового ПО для внедрения и применения в образовательном процессе и другой деятельности;
- вопросам оптимизации и развития штатного расписания ИВЦ.

7.2. С учебным отделом по вопросам планирования загрузки компьютерных классов.

7.3. С бюро расписания по вопросам распределения компьютерных классов.

7.4. С руководителями подразделений и цикловых комиссий колледжа:

- по вопросам перспективного использования ими программно-аппаратных средств информатизации для решения собственных задач;

- по вопросам подготовки технических заданий на разработку задач информационной системы и сдачу их в опытную и промышленную эксплуатацию;
- по вопросам организации обслуживания (аппаратного и программного) СВТ колледжа;
- по вопросам развития информационных сетей в подразделениях колледжа, включая средства учрежденческой телефонной связи.

7.5. С финансовым менеджментом колледжа (бухгалтерия, экономист) по вопросам:

- финансирования эксплуатации имеющихся, а также приобретения новых СВТ и коммуникационного оборудования;

7.6. С отделом кадров по вопросам приема, увольнения и поощрения сотрудников ИВЦ.

Начальник ИВЦ



С.Б. Побожий

«    »      2015 г.

Начальник отдела ТООП



М.Ю. Арефьева

«    »      2015 г.

об информационно-вычислительном  
центре