



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБОУ СПО УМК
_____ А.В.Софронычев
«___» _____ 2012 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ

СМК-ПСП-07-2012

Дата введения:

Приказ № ____ от «___» _____ 20__ г.

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	Стр. 2 из 4
	<i>Положение о службе по информационным технологиям</i>	
	СМК-ПСП-07-2012	Редакция №1

1. Общие положения

1.1. Данное положение распространяется на подразделение Колледжа «Служба по информационным технологиям» и составлено в соответствии с методической инструкцией СМК-МИ-4.2.3-01-2012 «Порядок разработки положений о структурных подразделениях».

1.2. Служба по информационным технологиям является структурным подразделением Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ульяновского медицинского колледжа (далее – колледжа).

1.3. Службу возглавляет заместитель директора по информационным технологиям.

1.4. Заместитель директора по информационным технологиям назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа и подчиняется непосредственно директору колледжа.

2. Задачи подразделения

Основные задачи службы информационных технологий:

- Создание единого информационного образовательного пространства колледжа.
- Внедрение информационно-коммуникационных технологий в образовательный процесс.
- Автоматизация административно-управленческой и финансово-хозяйственной деятельности колледжа.
- Оснащение колледжа техническими средствами обучения, программным обеспечением и организация обслуживания средств вычислительной техники.

3. Функции подразделения

3.1. Разработка программы информатизации колледжа.

3.2. Организация и функционирование локальных сетей колледжа, высокоскоростного доступа к сети Интернет.

3.3. Повышение уровня подготовки преподавателей колледжа в области освоения новых информационных технологий, приемов работы в глобальных информационных сетях.

3.4. Создание и поддержка в колледже электронного банка нормативно-правовой информации.

3.5. Организация и проведение семинаров, конференций и других мероприятий по использованию и распространению опыта использования информационных и коммуникационных технологий.

3.6. Проведение работ по созданию медиатеки колледжа.

3.7. Оформление заявок на приобретение необходимого программного обеспечения, в том числе антивирусных программ.

3.8. Внедрение нового программного обеспечения в образовательный и управленческий процессы колледжа.

3.9. Оформление заявок и договоров на ремонт компьютерной техники, приобретение новых компьютеров и периферийных устройств.

3.10. Осуществление контроля за работоспособностью компьютерной техники и использованием средств информационных и коммуникационных технологий в образовательной и управленческой деятельности.

3.11. Разработка приказов, распоряжений и инструкций по информационной безопасности, организация контроля над их выполнением.

4. Права подразделения

Служба информационных технологий имеет право:



- требовать от исполнителей своевременного предоставления необходимых отчетов, документов;
- вносить предложения по определению тематики семинаров и мастер-классов;
- требовать от сотрудников колледжа выполнения норм и правил по эксплуатации компьютерной техники;
- контролировать состав программного обеспечения, установленного на компьютерах в подразделениях колледжа.

5. Ответственность подразделения

Служба по информационным технологиям несет ответственность за:

- прием от смежных подразделений несоответствующих результатов оказания услуг, данных, непроверенной информации, документов и т.п.;
- передачу несоответствующих результатов оказания услуг, непроверенной информации, неправильно выполненных и/или оформленных документов и т.п. смежным подразделениям колледжа;
- невыполнение своих основных обязанностей в установленные документами (планами, графиками) сроки;
- непредставление отчетных данных в установленные документами сроки;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- разработку и внедрение инструкций и положений в подразделении.

6. Взаимодействие с подразделениями

6.1. Служба информационных технологий подотчетна директору колледжа по вопросам, связанным с эксплуатацией компьютерной техники в Колледже.

6.2. Служба взаимодействует с другими подразделениями:

- учебной частью и службой по воспитательной работе по вопросам использования компьютеров в образовательном процессе;
- административно-хозяйственной частью по вопросам поддержания материальной базы колледжа, поддержания порядка и благоустройства компьютерных кабинетов, сохранности оборудования, его безопасности, соответствия санитарно-гигиеническим нормам;
- бухгалтерией по вопросам работоспособности компьютерной техники, локальной компьютерной сети и оплаты услуг сторонних организаций.

Должностное лицо

личная подпись

И.О. Фамилия

Дата

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

личная подпись

И.О. Фамилия

Дата

Заведующий канцелярией

личная подпись

И.О. Фамилия

Дата

ПРК

личная подпись

И.О. Фамилия

Дата

С документом ОЗНАКОМЛЕН:

личная подпись

И.О. Фамилия

Дата

