

МИНОБРАЗОВАНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Ростовский - на - Дону строительный колледж»  
(ГБПОУ РО «РСК»)

**Приложение №4**  
**к приказу**  
№82 от «28» мая 2018 года

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ РО «РСК»  
\_\_\_\_\_ А.В. Вагин  
«28» мая 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об информационно-вычислительном центре**  
**ГБПОУ РО «РСК»**

Ростов-на-Дону  
2018

Настоящее «Положение об информационно-вычислительном центре ГБПОУ РО «РСК» (далее Положение) определяет порядок работы информационно-вычислительного центра. Нормы и правила, содержащиеся в нем, являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами информационно-вычислительного центра. Настоящее Положение разработано на основе Гражданского кодекса РФ, Закона РФ от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», Закона РФ от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Устава ГБПОУ РО «РСК».

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону строительный колледж» (далее - ГБПОУ РО «РСК», колледж) определяет назначение, цели, задачи, функции и основы деятельности.

1.2. Информационно-вычислительный центр (далее – ИВЦ, Центр) является входит в состав отдела по комплексной безопасности и информационным технологиям, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.3. В своей деятельности ИВЦ руководствуется:

- законодательными и нормативными правовыми актами, методическими и нормативными материалами, касающихся деятельности ИВЦ, эксплуатации и обслуживания средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- приказами и распоряжениями по колледжу;
- техническими характеристиками, конструктивными особенностями, назначением и режимами работы основного и комплектующего оборудования, правилами его технической эксплуатации;
- сетевыми технологиями; планами работы ИВЦ, графиками работы оборудования, регламентов решения задач;
- законодательством о защите информации;
- перспективами и направлением развития информационных технологий;
- методами расчета объемов выполняемых работ;
- порядком заключения договоров по оказанию информационных услуг и оформления технической документации;
- передовым отечественным и зарубежным опытом использования информационных технологий;
- экономикой ,организацией производства ,труда и управления;
- трудовым законодательством;
- правилами и нормами охраны труда;
- правилами внутреннего распорядка дня;
- настоящим положением ,иными локальными нормативными актами.

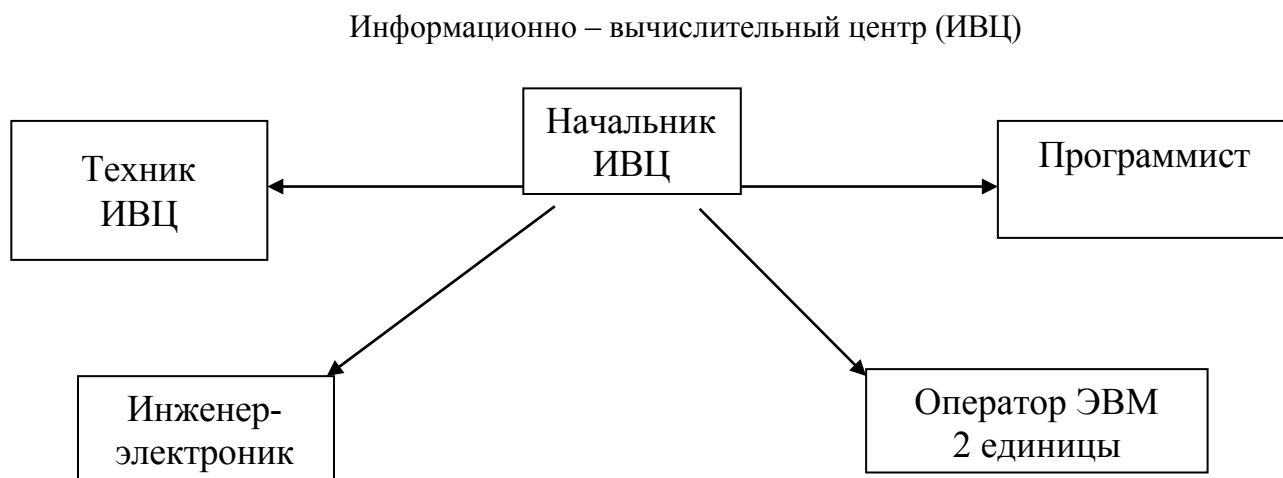
1.4. Руководство ИВЦ осуществляет его начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора колледжа, либо начальник отдела по КБ и ИТ. На должность начальника ИВЦ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет.

1.5. Во время отсутствия начальника ИВЦ его обязанности выполняет работник, назначаемый в установленном порядке приказом директора колледжа.

1.6. Деятельность работников ИВЦ регламентируется соответствующими должностными инструкциями, разработка которых осуществляется начальником ИВЦ на основе квалификационных требований, предъявляемых к сотрудникам. Должностные инструкции подписываются начальником центра, визируются юрисконсультom, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются директором колледжа. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений в задачах центра или содержании обязанностей его работников, но не реже чем один раз в 5 лет.

## II. Структура и состав ИВЦ

2.1. Организационно-штатная структура и численный состав ИВЦ определяются, исходя из содержания и объема возлагаемых на него задач и утверждаются решением директора. Изменения в организационно-штатной структуре и численном составе центра производятся приказом директора.



2.2. Численный состав работников распределяется по категориям (руководитель, специалисты, исполнители) исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на ИВЦ.

## III. Задачи ИВЦ

Основными задачами ИВЦ являются:

- 3.1. Изучение рынка информационных технологий с целью обеспечения производства и управления предприятием современными средствами информационных технологий.
- 3.2. Создание, обслуживание, развитие информационной системы управления.
- 3.3. Обеспечение средствами информационных технологий (ИТ) решения управленческих, инженерных, экономических и других задач колледжа.
- 3.4. Определение целесообразности затрат на средства ИТ, проведение сравнительного анализа затрат на выполнение работ в области ИТ силами и средствами предприятия и внешних организаций.
- 3.5. Организация проведения профилактических работ, ремонт и устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств ИТ. Кроме того, обеспечение ремонта внешними организациями в случае отсутствия соответствующей ремонтной базы в колледже.

## IV. Функции ИВЦ

- 4.1. Осуществление выбора основного состава средств информационной системы управления, его обоснование, определение форм и методов получения и обработки информации, обеспечение разработки и согласования с соответствующими подразделениями колледжа технологических схем по задачам и технологическим процессам обработки информации средствами ИТ.
- 4.2. Определение рациональной загрузки исполнителей, обеспечение контроля за ходом поступления информации, соблюдением графиков выполнения работ в установленные сроки, качеством выполнения работ, связанных с обработкой информации.
- 4.3. Обеспечение обновления технической базы компьютерной техники и информационного обслуживания, внедрение современных методов и средств обработки информации в рамках реализации единой политики колледжа в управлении экономической и производственной деятельностью.
- 4.4. Участие в разработке и развитии нормативов и стандартов колледжа на использование средств ИТ, методической базы для создания и развития информационной системы колледжа, а также разработке мероприятий по внедрению средств ИТ с целью повышения эффективности управления экономической и производственной деятельности колледжа, обоснования принятия управленческих решений.

- 4.5. Обеспечение технического обслуживания информационной системы управления колледжа.
- 4.6. Обеспечение сохранности библиотеки стандартных программ, баз данных.
- 4.7. Предоставление рекомендаций для проведения обучения пользователей прикладных программных приложений.
- 4.8. Сопровождение системного программного обеспечения и прикладных приложений.
- 4.9. Составление заявок на компьютерное оборудование.
- 4.10. Обслуживание компьютерного оборудования, локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования колледжа.
- 4.11. Участие и выдача рекомендаций в проведении обучения пользователей работе с прикладными программными средствами.

## **V. Организация взаимодействия ИВЦ**

5.1. Взаимодействие ИВЦ с другими подразделениями и должностными лицами колледжа предполагает согласованность выполнения определенных действий (операций, процедур и т.п.) по ИТ-деятельности колледжа.

5.2. Организационное взаимодействие достигается на основе согласования выполнения ИТ-мероприятий по срокам, продолжительности и месту их осуществления.

5.3. Документационное взаимодействие достигается на основе согласования порядка исполнения документов.

5.4. ИВЦ в процессе своей деятельности взаимодействует:

5.4.1. **с отделом по учебно-производственной работе** - по вопросам получения заявок и обоснование на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки

5.4.2. **с учебной частью очного отделения** - по вопросам получения заявок и обоснование на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки;

5.4.3. **с отделением заочного обучения** - по вопросам получения заявок и обоснование на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки;

5.4.4. **с отделом воспитательной работы** - по вопросам получения заявок и обоснование на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки;

5.4.5. **с бухгалтерией** - по вопросам оформления бухгалтерских документов на закупку компьютерного и программного оборудования и расходных материалов, получения заявок и обоснование на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки;

5.4.6. **с отделом кадров** - по вопросам консультации по трудовому законодательству, оформления кадровых документов, ознакомления с ЛНА, получения заявок и обоснование на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки;

5.4.7. **с отделом административно-хозяйственного персонала** - по вопросам получения информации о нормативах и стандартах по охране труда, заключения о соответствии технологии проведения работ в ИВЦ законодательству об охране труда и требованиям техники безопасности, по вопросам получения заявок и обоснование на компьютерное оборудование, программное обеспечение. Представляет: предложения по выполнению соответствующих заявок и удовлетворяет эти заявки.

## **VI. Организация обеспечения ИВЦ**

6.1. Обеспечение деятельности отдела техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком всестороннего обеспечения деятельности, установленным в колледже.

6.2. Выполнение мероприятий по обслуживанию компьютерной и оргтехники отдела возлагается на информационно-вычислительный центр колледжа.

## **VII. Полномочия ИВЦ**

7.1. ИВЦ в рамках выполняемых им функций вправе:

- 7.1.1. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 7.1.2. давать руководителям структурных подразделений колледжа обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 7.1.3. запрашивать от структурных подразделений документы и информацию, необходимую для выполнения функций ИВЦ;
- 7.1.4. требовать от руководителей структурных подразделений:
  - обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств компьютерной техники;
  - соблюдения регламента работ с программными средствами и данными.

## **VIII. Ответственность ИВЦ**

8.1. ИВЦ несет коллективную ответственность:

- 8.1.1. за качество и своевременность выполнения функций ИВЦ, возложенных на него данным Положением;
  - 8.1.2. за соблюдение действующего законодательства в процессе работы;
  - 8.1.3. за предоставление достоверной информации о деятельности ИВЦ;
  - 8.1.4. за своевременное и качественное исполнение поручений руководства колледжа;
  - 8.1.5. за соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной, коммерческой и служебной тайной, а также использование этой информации сотрудниками ИВЦ в служебных целях.
- 8.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

## **IX. Заключительные положения**

- 9.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются начальником ИВЦ, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами колледжа и представляются начальником центра на рассмотрение директору колледжа.
- 9.2. Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже, чем один раз в 5 лет.

Разработчик:

Начальник отдела по комплексной безопасности

И информационным технологиям \_\_\_\_\_

А.П.Безик

Согласовано:

Заместитель директора по

обеспечению безопасности \_\_\_\_\_ А. Э. Агаев

Председатель ПК \_\_\_\_\_ Л. К. Чкадуа

Юрисконсульт \_\_\_\_\_ Е.В.Добролюбова

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_ В. Е. Кутина