

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Чеченский государственный строительный колледж»

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического  
совета ГБПОУ ЧГСК  
протокол № 01  
от «30» 08 2022г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ГБПОУ ЧГСК  
от «30» 08 2022г. № 131-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о информационно-компьютерных технологиях  
(ИКТ)

Грозный, 2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее подразделение (далее ИКТ) Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Чеченский государственный строительный колледж» (далее – Положение, Колледж) руководствуется действующим законодательством РФ, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, приказами, распоряжениями, инструкциями и другими директивными материалами, календарными планами работ, а также настоящим Положением.

1.2. ИКТ организован и функционирует как структурное подразделение, на базе которого обеспечивается одновременно концентрация и эффективное использование ЭВМ и других средств вычислительной техники в учебном процессе, научно-исследовательской работе и для управления Колледжем.

1.3. ИКТ возглавляет руководитель, который непосредственно подчиняется директору колледжа.

1.4. Контроль и проверка деятельности ИКТ 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 о ИКТ вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом директора.

## **2. Задачи**

2.1. Основная цель деятельности ИКТ – создание информационной среды, воспитание информационной культуры всех участников образовательного процесса.

2.2. Изучение рынка информационных услуг. Проведение маркетинга электронного информационного рынка, прикладного и системного программного обеспечения.

2.3. Организация, систематизация, прием, учет, классификация и автоматизированная обработка поступающей информации.

2.4. Обеспечение всех форм учебного процесса высококачественным машинным временем в лабораториях ПЭВМ.

2.5. Хранение и обслуживание библиотеки стандартных программ, соблюдение правил хранения и эксплуатации машинных носителей, их своевременная замена или ремонт в случае непригодности.

2.6. Обеспечение работ всех пользователей ИКТ по направлениям деятельности подразделения, обозначенным данным Положением.

2.7. Обеспечение информационной безопасности, антивирусной защиты при работе с имеющимся программным обеспечением.

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

2.9. Техническое обслуживание вычислительных, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования.

- 2.10. Сопровождение системного программного обеспечения вычислительных средств, инструментальных и прикладных программных средств.
- 2.11. Организация и проведение обучения пользователей прикладных программных приложений.
- 2.12. Организация консультаций по решению отдельных вопросов для сотрудников колледжа.
- 2.13. Выявление потребности колледжа в различной электронной информации.
- 2.14. Организация технической помощи при поиске, систематизации информации из сети Internet и других источников.
- 2.15. Выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: корректурная правка, верстка, печатание книг, брошюр, журналов, газет, бланков и т.д.
- 2.16. Проведение работ по приведению информационных систем в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.
- 2.17. Построение единого учебно-информационного пространства Колледжа и внедрение современных образовательных технологий.

### **3. Функции**

- 3.1. Планирование загрузки компьютерных классов Колледжа, их своевременная количественная и качественная модернизация, необходимая для наиболее полного удовлетворения потребностей учебного процесса.
- 3.2. Обеспечение технической готовности, техническое и эксплуатационное обслуживание всех СВТ Колледжа, а также оборудования телекоммуникационного узла колледжа.
- 3.3. Обеспечение максимальной полезной загрузки оборудования ИКТ.
- 3.4. Обеспечение работоспособности всех видов программного обеспечения, внедренного и эксплуатируемого в колледже.
- 3.5. Организация приобретения, монтажа, внедрения, пусконаладки и освоение средств вычислительной техники (СВТ) и средств межкомпьютерной связи, а также других перспективных систем связи и телекоммуникационного оборудования в Колледже, организация их гарантийного обслуживания и ремонта.
- 3.6. 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).
- 3.7. Подготовка и согласование обоснованных рекомендаций по выбору и приобретению, необходимого, с точки зрения эффективности его использования, лицензионного ПО с соответствующими цикловыми комиссиями.
- 3.8. Организация приобретения, освоение приобретенного ПО и внедрение его в СПК для использования в различных сферах деятельности.
- 3.9. Обмен опытом работы с другими учебными заведениями и организациями по вопросам, связанным с получением и адаптацией ПО.
- 3.10. Внедрение в учебном заведении новых компьютерных и информационных технологий для использования в учебном процессе,

административно- хозяйственной, учебно-методической, организационной работах, эффективного управления Колледжем и его интеграции в мировое информационное пространство.

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

3.12. Разработка и внедрение, сопровождение систем дистанционного обучения по различным дисциплинам на базе ИКТ.

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

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

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

3.16. Организация и выполнение программно-технических мероприятий по обеспечению электронного взаимодействия колледжа с Министерством образования и науки Хабаровского края и другими государственными структурами.

3.17. Создание и развитие официального Web-сайта Колледжа.

3.18. Консультация преподавателей и сотрудников колледжа по вопросам применения готовых программ, внедренных в КЦ и типовых программных решений.

3.19. Участие в организации и проведении экспертизы предлагаемых учебных курсов по новым видам ПО.

3.20. Сопровождение пакетов прикладных учебных программ, принятых в эксплуатацию в ИКТ и используемых преподавателями на всех типах СВТ ИКТ. Выполнение художественно-эстетических работ в Колледже (поиск необходимой информации в сети Internet, изготовление плакатов, оригинал-макетов буклетов, сборников и т.п.).

3.21. Выполнение технических работ по подготовке мультимедийных материалов для учебного процесса.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Сотрудники ИКТ имеют право:

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

4.1.2. Участвовать, совместно с диспетчером в планировании загрузки компьютерных классов.

4.1.3. 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.

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

4.2 Сотрудники ИКТ обязаны:

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

4.2.2. Организовывать временные творческие коллективы (ВТК) для решения задач в области использования программно-аппаратных средств и средств компьютерной телекоммуникации в учебно-методической и административно-хозяйственной деятельности.

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

4.2.4. Представлять Колледж на совещаниях различного уровня и в других учреждениях при обсуждении вопросов, связанных с деятельностью ИКТ.

4.2.5. Выполнять функции представительства колледжа по вопросам обмена или продажи собственных разработок КЦ в области информационных и компьютерных технологий.

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

4.2.7. Требовать от пользователей соблюдения установленного режима и правил внутреннего распорядка ИКТ.

4.2.8. Осуществлять подготовку кадров, повышать деловую квалификацию и уровень профессиональных знаний сотрудников ИКТ.

## **5. Ответственность**

5.1. Каждый сотрудник центра выполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией, которая составляется заместителем директора по ИТ, согласовывается и утверждается директором Колледжа.

5.2. Заведующий ИКТ и сотрудники подразделения несут персональную ответственность:

↪ за срывы в обеспечении учебного процесса и других плановых работ ИКТ по направлениям, определяемым настоящим Положением;

↪ за недостоверную информацию и несвоевременное представление отчета о проделанной работе и текущему состоянию инфраструктуры информатизации, входящей в сферу ответственности ИКТ;

↪ за несвоевременное и некачественное выполнение плановых заданий и разовых работ, невыполнение распоряжений и указаний директора Колледжа;

↪ за невыполнение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

↪ за сохранность документации КЦ по правилам эксплуатации программных и аппаратных средств;

↪ за невыполнение правил внутреннего распорядка;

↪ за использование информации, оборудования, технических и программных средств в личных целях;

↪ за разглашение персональных данных сотрудников и студентов Колледжа, а также конфиденциальной информации.

## **6. Взаимоотношения и связи**

### **6.1. С директором Колледжа:**

➤ по вопросам внедрения нового программного обеспечения в учебный процесс и другую деятельность Колледжа;

➤ по методическим вопросам организации и обеспечения учебного процесса в компьютерных классах и лабораториях;

➤ по вопросам приобретения нового ПО для внедрения в образовательный процесс и последующего применения в учебном процессе и другой деятельности;

➤ 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 эксплуатацию;

➤ по вопросам организации обслуживания (аппаратного и программного) СВТ Колледжа;

➤ по вопросам развития информационных сетей в подразделениях колледжа, включая средства учрежденческой телефонной связи;

➤ по вопросам сбора информации для наполнения сайта Колледжа;

➤ по вопросам представления от руководителей ПЦК и преподавателей учебно-методических и

➤ учебно-практических комплексов с целью организации их использования в учебном процессе.

### **6.2. С бухгалтерией по вопросам:**

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

### **6.3. С отделом кадров по вопросам приема, увольнения и поощрения сотрудников КЦ.**

### **6.4. С юрисконсультантом – по вопросам подготовки проектов приказов, распоряжений, договоров и других документов.**

### **6.5. С преподавателями и сотрудниками Колледжа по вопросам:**

➤ технической помощи при поиске, систематизации информации из сети Internet и других источников;

➤ консультирования и технической помощи по различным вопросам;

➤ выполнения художественно-эстетических работ (плакатов, буклетов, презентаций и пр.)

## **7. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

7.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками Колледжа (в том числе педагогическими) своих обязанностей и влечет наступление

ответственности, предусмотренное трудовым законодательством.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа.

8.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

8.3. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте колледжа

8.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Колледжа