



1943

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Многопрофильного колледжа
Института спорта, туризма и сервиса
ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»
О.Б.Прохорова

от _____ № _____

**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИНСТИТУТА СПОРТА,
ТУРИЗМА И СЕРВИСА ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»**

ПОЛОЖЕНИЕ

01 СЕН 2017

№ 310-14-02-12

г. Челябинск

О отделе автоматизации и программирования Многопрофильного колледжа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел автоматизации и программирования (далее - отдел АиП) в Многопрофильном колледже Института спорта, туризма и сервиса ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» (далее колледж), входит в состав научно-методической службы, находящейся в подчинении заместителя директора по НМР и ИТ.

1.2. В своей деятельности отдел АиП руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации «Об информации, информатизации и защите информации»;
- Нормативными документами федерального уровня по направлениям деятельности отдела АиП;
- Положением о Многопрофильном колледже ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ЮУрГУ;
- Распоряжениями директора колледжа;
- Настоящим Положением.

1.3. Сотрудники отдела АиП в своей практической деятельности руководствуются разработанными должностными инструкциями, в которых изложены права и обязанности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель функционирования отдела автоматизации и программирования - обеспечение бесперебойной работы информационной системы колледжа, средств вычислительной техники, сетевого оборудования.

2.2. Основными задачами отдела АиП являются:

- Разработка, внедрение передовых информационных технологий и сервисов в

жизнедеятельность колледжа и их сопровождение.

- Развитие инфраструктуры колледжа.
- Разработка и внедрение в информационную систему колледжа программных продуктов, отвечающих потребностям колледжа по полученным техническим заданиям.
- Обеспечение бесперебойной работы информационной системы колледжа и Интернет.
- Обеспечение бесперебойной работы средств вычислительной техники, сетевого оборудования.
- Администрирование автоматизированной системы NetSchool (Сетевого колледжа) для организации электронного документа оборота образовательной деятельности.

3. ФУНКЦИИ

Основными функциями отдела АиП являются:

- 3.1. Администрирование серверов, рабочих станций, локальной сети, интернет, баз данных, сайта колледжа.
- 3.2. Осуществление перемещения оргтехники с целью оптимизации и эффективности образовательного процесса;
- 3.3. Обслуживание и ремонт средств вычислительной техники.
- 3.4. Техническая и информационная поддержка пользователей сети.
- 3.5. Разработка и внедрение проектов по модернизации инфраструктуры колледжа.
- 3.6. Разработка локальных документов, регламентирующих использование возможностей информационной системы в организации жизнедеятельности колледжа.
- 3.7. Осуществление мероприятий по внедрению и поддержке программных продуктов и сервисов в жизнедеятельность колледжа.
- 3.8. Осуществление ремонта и обслуживания техники и сетевого оборудования.
- 3.9. Анализ состояния и уровень ИКТ - компетенции персонала и студентов и организация обучения по работе с новыми сервисами и программными продуктами.
- 3.10. Анализ обеспеченности оборудованием и программными продуктами образовательных программ, формирование заявки на оборудование и программное обеспечение на учебный год.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел автоматизации и программирования имеет право:

- 4.1. Исследовать, систематизировать, выработать предложения по внедрению информационных технологий во все процессы колледжа на основе:
 - направлений политики государства по внедрению информационных технологий в образовательные учреждения;
 - международного и отечественного инновационного опыта по внедрению информационных технологий.
- 4.2. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями ЮУрГУ по вопросам внедрения информационных технологий.
- 4.3. Разрабатывать, вносить изменения в функционалы сотрудников отдела и представлять их на согласование и утверждение.

4.4. Рассчитывать нормативные взаимосвязи между персоналом отдела АиП, другими структурными подразделениями.

4.5. Организовывать эффективное взаимодействие персонала отдела АиП и структурных подразделений колледжа:

- по внедрению информационных технологий;
- по организации мониторинга ИКТ-компетенции персонала и обучающихся колледжа;
- по анализу эффективности информационных технологий.

4.6. Вырабатывать меры поощрения и порицания за нарушение регламента работы в информационной сети колледжа.

Начальник отдела АиП несет ответственность:

- за организацию деятельности отдела АиП в соответствии с инновационными международными и отечественными достижениями в области информационных технологий;
- за эффективную организацию деятельности персонала АиП, направленную на реализацию ее целей и задач;
- за организацию результативного взаимодействия отдела АиП со структурными подразделениями колледжа;
- за наладку эффективного взаимодействия со сторонними фирмами и структурными подразделениями ЮУрГУ по вопросам, связанным с информационными технологиями;
- за организацию и результативность процесса мониторинга ИКТ-компетенции персонала и обучающихся колледжа;
- за своевременное исполнение входящих и исходящих документов, решений, представление отчетов;
- за доведение до сведения персонала требований высшего руководства в области качества.

Сотрудники АиП несут ответственность:

- за приверженность целям и задачам отдела АиП в области качества;
- за высокое качество услуг, предоставляемых обучающимся и сотрудникам колледжа и внешним потребителям.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Для выполнения функций и реализации прав информационная служба взаимодействует:

5.1. Со структурными подразделениями колледжа по вопросам обеспечения их вычислительной техникой и обслуживания СВТ и программного обеспечения; по вопросам разработки и внедрения автоматизированных программ управления колледжем.

5.2. С коммерческой службой ЮУрГУ по вопросам оплаты комплектующих и программных продуктов, оформления заявок на оборудование, программные продукты и расходные материалы;

5.3. С административно-хозяйственной службой - по вопросам обеспечения комфортных и безопасных условий труда сотрудников отдела автоматизации и программирования.

Начальник отдела автоматизации и программирования  /М.Л.Миронова/

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по НМР и ИТ



/Л.П.Попкова/