



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Новочеркасский промышленно-гуманитарный колледж»
(ГБПОУ РО «НПК»)

СОГЛАСОВАНО
Советом учреждения
Протокол от 31.08.2022 № 1



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном
информационно-коммуникационном
центре
ГБПОУ РО «НПК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, направления деятельности, права и ответственность учебного информационного-коммуникационного центра (далее - УИКЦ) ГБПОУ РО «НПК» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Областного закона от 14.11.2013 N 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области»;
- Трудового кодекса РФ;
- Устава Колледжа и иных локально-правовых актов Колледжа.

1.3. УИКЦ является структурным подразделением Колледжа. В своей работе УИКЦ подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.4. Деятельность УИКЦ руководствуется настоящим Положением, законодательными и нормативно-правовыми актами, распорядительными документами вышестоящих органов власти и самого учебного заведения, а также другими документами по вопросам обучения обучающихся.

1.5. Организационно-штатная структура Колледжа определяется исходя из задач, возлагаемых на УИКЦ, состоит из ведущего программиста, программистов и техников-программистов.

1.6. Работники УИКЦ назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Колледжа в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников УИКЦ регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Колледжа.

2. Функции

Для выполнения возложенных задач УИКЦ выполняет следующие функции:

2.1. Поддержку и развитие информационно-коммуникационной инфраструктуры Колледжа.

2.2. Обновление материально-технической базы Колледжа.

2.3. Изучение и анализ рынка информационных услуг с целью обеспечения образовательного процесса современными информационными технологиями.

2.4. Разработка организационно-технических мероприятий по внедрению средств компьютерной техники и программного обеспечения с целью повышения эффективности образовательного процесса.

2.5. Обеспечение работоспособности компьютерной техники, оргтехники и компьютерной сети колледжа.

2.6. Установка и сопровождение системного и прикладного программного обеспечения;

2.7. Администрирование локальной компьютерной сети колледжа, обеспечение доступа к разделяемым ресурсам локальной сети и в Интернет.

2.8. Администрирование интернет-сайтов Колледжа с поддержанием материалов рубрик сайтов в актуальном состоянии.

2.9. Организация антивирусной и межсетевой защиты компьютерных данных.

2.10. Организация резервного копирования и восстановление пользовательских данных.

2.11. Проведение инвентаризации компьютерной техники и оргтехники.

2.12. Подготовка предложений по обеспечению Колледжа и его структурных подразделений компьютерной техникой, оргтехникой, программным обеспечением и расходными материалами.

2.13. Поддержка и контроль использования компьютерных средств и информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.

2.14. Оказание организационно-методической и консультационной помощи педагогическому и административному персоналу Колледжа по вопросам внедрения информационно-коммуникационных технологий и применения технических средств обработки, хранения и обмена информации, другим вопросам в рамках компетенции УИКЦ.

2.15. Формирование установленной отчетности по предмету деятельности УИКЦ.

3. Права и обязанности

УИКЦ в пределах своей компетенции имеет следующие права и обязанности:

- 3.1. Пользоваться всеми правами, отнесенными к его компетенции Уставом Колледжа и настоящим Положением.
- 3.2. Осуществлять контроль за соблюдением порядка и правил использования средств вычислительной техники и программного обеспечения, информационно-коммуникационных ресурсов.
- 3.3. Вносить на рассмотрение директора колледжа предложения по оптимизации используемых технических и информационно-коммуникационных ресурсов.
- 3.4. По поручению руководства представлять колледж в мероприятиях профориентационного, рекламного характера.
- 3.5. Готовить проекты приказов и других документов по функциям УИКЦ.
- 3.6. Знакомиться с работой других структурных подразделений Колледжа, запрашивать и получать от них документы и справочные материалы, давать им рекомендации по организационным и другим вопросам деятельности, отнесенным к компетенции УИКЦ.
- 3.7. Вносить руководству колледжа предложения по улучшению работы УИКЦ или принятию для этого необходимых мер.
- 3.8. При обстоятельствах, разрешение которых выходит за пределы компетенции УИКЦ, или при нарушении его прав, обращаться к руководству Колледжа.
- 3.9. Соблюдать Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

4. Ответственность

- 4.1. УИКЦ несёт ответственность за:
 - ненадлежащее выполнение возложенных на УИКЦ функций и задач;
 - низкое качество функционирования информационно-коммуникационной инфраструктуры Колледжа;
 - нарушение сроков выполнения работ, предусмотренных для УИКЦ;
 - невыполнение установленных сроков представления отчетности.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

- 5.1. Взаимодействие УИКЦ с другими подразделениям Колледжа организуется и осуществляется на основе содержания задач, решаемых этими подразделениями.
- 5.2. УИКЦ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

Ведущий программист УИКЦ

Начальник юридического отдела

Н.В. Горбункова

Г.В. Покромкин

Е.В. Годованцева