

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Белорецкий педагогический колледж**



Положение о Информационно-Технической Службе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Информационно-Техническая Служба (ИТС) является структурным подразделением колледжа и подчиняется непосредственно руководителю колледжа.
2. Основной целью службы ИТС является обеспечение эффективного функционирования информационной инфраструктуры колледжа.
3. Сотрудники службы ИТС обязаны соблюдать законодательство РФ, внутренние нормативные акты колледжа и этические нормы поведения.
4. Руководитель службы ИТС назначается и освобождается от должности приказом руководителя колледжа.
5. Сотрудники службы ИТС имеют право на получение вознаграждения за свой труд в соответствии с трудовым законодательством РФ.
6. Служба ИТС имеет право на получение информации, необходимой для выполнения своих функций, от других структурных подразделений колледжа.
7. Сотрудники службы ИТС обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной при выполнении своих служебных обязанностей.
8. Служба ИТС имеет право на привлечение сторонних организаций для выполнения работ, связанных с информационными технологиями.
9. Служба ИТС обязана проводить обучение сотрудников колледжа работе с информационными технологиями.
10. Служба ИТС имеет право на установку, настройку и обновление программного обеспечения на компьютерах колледжа.

2. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

2.1. Общие функции

1. Обеспечение бесперебойной работы компьютерного оборудования и программного обеспечения колледжа.
2. Поддержание информационной безопасности и защита данных от несанкционированного доступа.
3. Установка, настройка и обновление программного обеспечения.
4. Техническая поддержка пользователей.
5. Организация и проведение обучения сотрудников колледжа работе с информационными технологиями.
6. Организация контроля за соблюдением правил использования информационных ресурсов колледжа.

2.2. Специальные функции¹

1. Привлечение студентов к работе в службе ИТС в качестве стажеров и/или практикантов.
2. Участие сотрудников службы ИТС в учебном процессе, проведение практических занятий и консультаций для студентов.
3. Разработка и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс.
4. Создание условий для проведения научно-исследовательской работы в области информационных технологий.
5. Организация и проведение конкурсов, олимпиад и других мероприятий, направленных на развитие творческих способностей студентов в области информационных технологий.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ

1. Право на получение информации о состоянии информационных систем колледжа.
2. Обязанность соблюдать конфиденциальность информации, полученной при выполнении своих служебных обязанностей.
3. Право требовать от руководства колледжа создания условий для выполнения своих функций.
4. Обязанность выполнять свои функции в соответствии с законодательством РФ и внутренними нормативными актами колледжа.

4. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ И ОПЫТУ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ

1. Высшее или среднее профессиональное образование в области информационных технологий или смежных областях.
2. Опыт работы в сфере информационных технологий не менее 3 лет.
3. Знание основных операционных систем, офисных приложений и специализированных программных продуктов.
4. Навыки администрирования локальных сетей и серверов.
5. Умение работать с системами управления базами данных.
6. Коммуникабельность, ответственность, стрессоустойчивость.

5. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА СЛУЖБЫ²

1. Руководитель службы ИТС – отвечает за общее руководство службой, координацию работы всех подразделений и взаимодействие с другими структурными подразделениями колледжа.
2. Отдел технической поддержки – занимается обслуживанием компьютерного оборудования и программного обеспечения, устранением технических проблем, поддержкой пользователей.
3. Отдел сетевой инфраструктуры – отвечает за проектирование, настройку и поддержку локальной сети колледжа, включая WiFi-роутеры и систему видеонаблюдения.
4. Отдел информационной безопасности – занимается защитой информационных ресурсов колледжа от несанкционированного доступа, предотвращением утечки данных и кибератак.

¹ Определяются наличием профессиональным обучением по информационным специальностям в ГБПОУ Белоречский педагогический колледж

² Количество отделов и состав сотрудников в каждом отделе зависит от объема задач и может быть определено после детального анализа потребностей колледжа.

5. Отдел разработки и внедрения информационных систем – занимается созданием и модернизацией информационных систем колледжа, интеграцией новых технологий в учебный процесс.

6. Отдел обучения и развития – проводит обучение сотрудников колледжа работе с информационными технологиями, организует курсы повышения квалификации и семинары.

7. Отдел закупок и логистики – занимается приобретением и поставкой оборудования, программного обеспечения и расходных материалов для службы ИТ.

8. Отдел технической документации – ведет учет и контроль за состоянием оборудования и программного обеспечения, разрабатывает инструкции и регламенты работы службы ИТ.

6. Заключительные положения

Дополнительные условия могут быть включены в Положение по решению руководства колледжа.

Разработал: Преподаватель ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж:
Г.А. Лисьев