



Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Камский строительный колледж имени Е.Н. Батенчука»

Положение о Центра управления информационными системами

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

Р.Л. Биктимиров

«15» января 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре управления информационными системами

Версия 2.0

1. Общие положения

1.1 Центр управления информационными системами (ЦУИС) является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Камский строительный колледж имени Е.Н. Батенчука» (ГАПОУ КамСК им. Е.Н. Батенчука) (далее – колледж).

1.2 ЦУИС подчиняется директору колледжа.

1.3 ЦУИС возглавляется руководителем центра, который назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.

В период отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и пр.) обязанности руководителя центра исполняет лицо, назначенное приказом директора по представлению руководителя ЦУИС.

1.4 На должность руководителя центра назначается лицо, имеющее

- высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование;

- стаж работы в должности программиста или электроника не менее 5 лет.

1.5 ЦУИС реорганизуется и ликвидируется приказом директора в соответствии с Уставом колледжа.

1.6 Структуру и штатное расписание ЦУИС, а также изменения к ним утверждает директор колледжа по представлению руководителя центра.

1.7 Ответственным за внутренний документооборот является руководитель центра.

Ответственным за состояние инфраструктуры и производственной среды ЦУИС является руководитель центра.

1.8 Центр в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом колледжа, решениями Совета колледжа, приказами и распоряжениями директора колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, настоящим Положением и иными локальными актами колледжа.

2. Основные задачи

Основными задачами ЦУИС являются:

2.1. Определение потребностей колледжа в обеспечении вычислительной техникой, расходными материалами и программным обеспечением.

2.2. Обеспечение штатной эксплуатации прикладных информационных систем и информационно-технической инфраструктуры в Колледже и поддержки деятельности пользователей структурных подразделений Колледжа. ЦУИС обеспечивает техническое обслуживание и ввод в эксплуатацию локальной вычислительной сети.

2.3. Осуществление координации и контроля обеспечения штатного функционирования прикладных информационных систем в Колледже.

2.4. Обеспечение администрирования прикладного программного обеспечения и технических средств информационно-технической инфраструктуры Колледжа, устранение нештатных ситуаций, связанных с функционированием прикладного программного обеспечения и технических средств в Колледже.

2.5. Разработка, поддержка и обновление сайтов колледжа в Интернете.

2.6. Организация заключений, договоров и подготовка конкурсной документации по направлению деятельности ЦУИС.

2.7. Осуществление формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

2.8. Обеспечение защиты персональных данных и иных сведений ограниченного распространения, руководствуясь положением колледжа «О порядке обработки и обеспечения безопасности персональных данных».

3. Функции

При осуществлении своей деятельности на ЦУИС возлагаются следующие функции:

- осуществление учета и хранения контрольных версий дистрибутивов и документации на используемые прикладные информационные системы;
- осуществление выполнения резервного копирования и архивирования баз данных и версий прикладного программного обеспечения (не более 3 месяцев);
- обеспечение реализации мер по защите информации на ресурсах локальных вычислительных сетей Колледжа, антивирусный контроль в локальных вычислительных сетях Колледжа;
- планирование и организация закупки компьютеров, комплектующих, копировально-множительной техники, расходных материалов к ним по заявкам структурных подразделений;
- подготовка оборудования к работе – сборка, подключение, настройка компьютеров, установка системного программного обеспечения;
- ремонт вышедшего из строя оборудования;
- управление лицензиями на покупаемое программное обеспечение;
- создание, обслуживание, модернизация и обеспечение бесперебойной работы компьютерной сети колледжа;
- подключение и настройка компьютеров структурных подразделений к компьютерной сети колледжа по заявке структурного подразделения для пользования информационными ресурсами сети и обеспечения выхода в Интернет.

4. Основные функции руководителя центра

4.1 Руководитель центра должен знать:

- структуру управления учебным заведением;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;
- локальные нормативные акты колледжа;
- основы налогового, экономического и экологического законодательства;
- финансово-хозяйственную деятельность колледжа;
- основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства;
- основы менеджмента, управления персоналом, проектами;
- организацию плановой работы;
- правила оформления материалов для заключения договоров;
- технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы основного и комплектующего оборудования, правила его технической эксплуатации;
- технологию механизированной и автоматизированной обработки информации и проведения вычислительных работ;
- сетевые технологии применения средств вычислительной техники и телекоммуникаций;
- виды технических носителей информации, правила их хранения и эксплуатации;
- основы проектирования механизированной обработки информации;
- порядок разработки планов работы ЦУИС, графиков работы оборудования, регламентов решения задач;
- организацию разработки нормативно-методической базы информационно-вычислительных систем;
- законодательство о защите информации;
- перспективы и направления развития средств вычислительной техники;
- методы расчета объемов выполняемых работ;

- организацию ремонтного обслуживания оборудования;
- порядок заключения договоров по оказанию информационных услуг и оформления технической документации;
- передовой отечественный и зарубежный опыт использования средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- основы физиологии и гигиены, культуру общения и служебной этики.

4.2 Руководитель центра обязан:

- планировать работу и организовывать деятельность ЦУИС;
- распределять должностные обязанности между работниками ЦУИС и контролировать своевременность и качество их выполнения;
- координировать деятельность ЦУИС с работой других структурных подразделений колледжа по направлению деятельности Центра;
- организовывать деятельность ЦУИС по созданию, обслуживанию, развитию и информационному обеспечению системы средств вычислительной техники, коммуникаций и связи для механизированной и автоматизированной обработки информации, решения инженерных, экономических и других задач производственного и научно-исследовательского характера;
- осуществлять выбор основного состава электронно-вычислительного оборудования, производить его обоснование, определять формы и методы сбора информации, обеспечивать разработку и согласование с соответствующими структурными подразделениями колледжа технологических схем обработки информации по задачам и технологическим процессам обработки информации средствами вычислительной техники;
- обеспечивать обновление технической базы ЦУИС и информационного обслуживания, внедрение современных методов и средств обработки информации в рамках реализации единой технологии развития информационно-вычислительных систем управления производственной деятельностью;
- проводить изучение и анализ рынка информационных услуг с целью обеспечения колледжа современными информационными технологиями;
- осуществлять руководство проектированием структуры баз данных и механизмов доступа к ним, разработкой и обеспечением регламента работы с данными системы, изучением возможных источников информации для обеспечения функционирования информационно-аналитической системы, планированием обеспечения защиты системы в соответствии с концепцией обеспечения безопасности;
- организовывать участие ЦУИС в разработке и развитии нормативов и стандартов колледжа на использование программно-аппаратных средств, методической базы для создания и развития информационно-вычислительной системы колледжа, а также разработке организационно-технических мероприятий по внедрению средств вычислительной техники с целью повышения эффективности труда;
- разрабатывать, поддерживать и обновлять сайты колледжа в Интернете;
- контролировать актуальность информации, размещенной на сайтах колледжа;
- организовывать техническое обслуживание вычислительных, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования, сопровождение системного программного обеспечения вычислительных средств, инструментальных и прикладных программных средств;
- организовывать проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники;
- обеспечивать хранение и обслуживание библиотеки стандартных программ, соблюдение правил хранения и эксплуатации машинных носителей, их своевременную замену в случае непригодности;
- выполнять отдельные служебные поручения директора колледжа;

- систематически повышать свой профессиональный уровень и практический опыт.

5. Права руководителя ЦУИС

Руководитель ЦУИС имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления колледжа;
- требовать от работников ЦУИС выполнения своих непосредственных должностных обязанностей, тех или иных распоряжений, соблюдения нормативных документов при исполнении обязанностей по должности;
- запрашивать у работников ЦУИС и иных работников колледжа сведения, информацию, документы, необходимые для функционирования Центра;
- выявлять и доводить до соответствующих должностных лиц любые проблемы, связанные с обеспечением деятельности ЦУИС;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в работе любого структурного подразделения колледжа, где обсуждаются и решаются вопросы, касающиеся деятельности Центра УИС;
- на условиях штатного совмещения участвовать в научно-исследовательской, преподавательской и иной деятельности;
- в пределах рабочего времени выполнять работу в библиотеках, учреждениях и предприятиях города и республики;
- представлять руководству колледжа предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников ЦУИС, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;
- пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений колледжа;
- подготавливать и представлять в установленном порядке в соответствующие структурные подразделения колледжа заявки на ресурсное обеспечение деятельности ЦУИС (литературу, периодические издания, оборудование, ремонтные работы и т.д.);
- запрашивать информацию (управленческую, экономическую, статистическую и др.), необходимую для выполнения возложенных обязанностей;
- в необходимых случаях, по согласованию с руководством колледжа, при решении вопросов, связанных с выполнением поручений руководства колледжа, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений колледжа;
- с разрешения директора колледжа представлять ЦУИС во внешних организациях по вопросам деятельности Центра;
- делегировать работникам ЦУИС руководство отдельными видами деятельности Центра;
- другие права, предусмотренные Уставом колледжа.

6. Ответственность руководителя центра

Руководитель ЦУИС несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение требований Устава ГАПОУ КамСК им. Е.Н. Батенчука, Правил внутреннего трудового распорядка, распространяющихся на его деятельность;
- невыполнение или некачественное выполнение приказов, распоряжений и указаний руководства колледжа;
- нарушение трудовой дисциплины;

- несоблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

Разработал

Руководитель ЦУИС

Е.Г. Набиуллина



СОГЛАСОВАНО

Начальник административно-экономического отдела



Е.А. Белиба