

 СК-ПСП-11-22	Министерство здравоохранения Алтайского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»
	Положение о Центре информационных систем и технологий

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ ББМК

 О.М. Бондаренко

№ 47 от «28» 02 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ
(ЦИСиТ)**

СК-ПСП-11-22

Версия 2.0

Дата введения: 01 марта 2022

Барнаул, 2022

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель ЦИСиТ	Молодых Е.С. 	<u>22.02.22</u>
Проверил	Заместитель директора по развитию и инновационной работе	Борзенко О.А. 	<u>22.02.22</u>
Согласовал	Заместитель директора по развитию и инновационной работе	Борзенко О.А. 	<u>22.02.22</u>
Версия: 2.0	<small>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28/12/2022, 10:12 a12/p12</small>	КЭ: _____ УЭ№ _____	Стр. 1 из 15



1. Общие положения

1.1. Центр информационных систем и технологий (ЦИСиТ) (далее – «Центр») является структурным подразделением КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж» (далее – «Колледж»).

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных и региональных органов управления образованием и здравоохранением, локальными актами колледжа и настоящим Положением.

1.3. Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра информационных систем и технологий, который назначается приказом директора Колледжа в установленном в законодательстве порядке.

Руководитель ЦИСиТ действует в пределах компетенции, определяемой законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами колледжа, настоящим Положением и должностной инструкцией..

1.4. На период временного отсутствия руководителя центра его обязанности исполняет заместитель руководителя ЦИСиТ или другой сотрудник, назначенный приказом директора.

1.5. Общее руководство Центром осуществляется заместителем директора по развитию и инновационной работе Колледжа.

1.6. ЦИСиТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа.

2. Структура подразделения

2.1. Структура и штатная численность ЦИСиТ утверждается директором колледжа.

2.2. Работники ЦИСиТ назначаются и освобождаются от должности приказом директора Колледжа по представлению руководителя Центра. Распределение обязанностей между работниками Центра осуществляется в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и указаниями руководителя Центра.

2.3. Состав структурного подразделения согласно штатному расписанию:

1. Руководитель ЦИСиТ.
2. Заместитель руководителя ЦИСиТ.
3. Программист.
4. Системный администратор.
5. Методист.
6. Оператор ЭВМ.



3. Цели и задачи

3.1. Основной целью Центра является формирование инфраструктуры единой образовательной информационной среды Колледжа на основе развития информационных технологий.

3.2. К задачам ЦИСиТ относятся:

3.2.1. Формирование, развитие и поддержка электронной информационно-образовательной среды Колледжа, которая включает в себя корпоративную сеть Колледжа, систему онлайн обучения, официальный сайт, электронные информационные ресурсы

3.2.2. Реализация единой технической политики в части оснащения структурных подразделений Колледжа средствами информатизации, выявление потребностей развития информационных технологий (ИТ), удовлетворение запросов преподавателей и сотрудников колледжа в средствах информатизации.

3.2.3. Изучение рынка образовательных программных средств, новых информационных технологий, закупка лицензионного программного обеспечения, апробация нового программного обеспечения, в том числе свободного программного обеспечения для учебно-воспитательного процесса и управления.

3.2.4. Участие в создании и развитии единого информационного пространства Колледжа, реализация связей и взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса, внедрение системы электронного документооборота.

3.2.5. Предоставление участникам образовательного процесса (студентам, преподавателям) свободного доступа к компьютерной технике, программным средствам, электронным образовательным ресурсам (электронным учебникам, учебно-методическим комплексам и т.п.), создание условий эффективного использования возможностей информационной среды Интернет.

3.2.6. Создание и сопровождение сайтов, дистанционных образовательных ресурсов колледжа.

3.2.7. Проведение работ, связанных с администрированием и обеспечением информационной безопасности локальных сетей Колледжа.

3.2.8. Поддержание оборудования Колледжа в рабочем состоянии, постоянное обновление и систематизация программного обеспечения.

3.2.9. Обучение сотрудников Колледжа эффективному использованию в образовательном процессе современных информационных технологий.

3.2.10. Участие в конференциях, семинарах, выставках-презентациях, обмене информационными ресурсами с образовательными и научными



учреждениями, установление контактов с внешними организациями по вопросам использования информационно-коммуникационных технологий в образовательной и управленческой деятельности.

3.2.11. Администрирование VoIP – телефонии.

4. Основные функции

К функциям ЦИСиТ относятся:

4.1. Обеспечение информационных систем и связи.

4.1.2. Администрирование серверов и служб (сервера DNS, DHCP, файловый сервер, сервер баз данных, сервер бухгалтерии, сервер резервного копирования, серверная часть антивирусной системы, серверные части справочных правовых систем и др.).

4.1.3. Организация и проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации компьютерной техники и оргтехники.

4.1.4. Техническое и системное обслуживание аппаратно-технических средств локальной сети.

4.1.5. Техническое обслуживание копировальной и множительной техники.

4.1.6. Техническая поддержка внедрения, наполнения, использования информационных систем федерального, регионального и внутриучрежденческого уровней.

4.1.6. Анализ потребностей подразделений Колледжа в программном обеспечении для компьютерного парка и формирование предложений по его закупке.

4.1.7. Участие в формировании заказов, проработке контрактов на осуществление необходимых для выполнения своих задач закупок программных, технических средств и расходных материалов.

4.1.8. Организация учета, паспортизации и контроля перемещения и сохранности технических средств обучения, компьютерной, копировальной и множительной техники.

4.1.9. Установка и сопровождение лицензионного и свободного программного обеспечения общего и специального назначения.

4.1.10. Разработка и техническая поддержка специального программного обеспечения.

4.1.11. Обеспечение постоянного подключения организации к глобальной сети Интернет, мониторинг интернет-трафика. Обеспечение работы сегмента беспроводной сети.

4.1.12. Организация работы с электронными каналами связи.

4.1.13. Обеспечение колледжа телефонной связью. Сопровождение



IP телефонии.

4.1.14. Техническая поддержка и развитие интернет-сайта.

4.1.15. Организация защиты информационных систем в соответствии с концепцией обеспечения безопасности.

4.1.16. Контроль и сопровождение работ с применением средств криптографической защиты информации.

4.1.17. Консультирование по работе системы видеонаблюдения.

4.1.18. Осуществление реализации, внедрения, технического обслуживания и администрирования компонентов системы контроля и управления доступом (СКУД), включая подготовку и выдачу персональных смарт-карт работникам, обучающимся.

4.1.19. Осуществление технического сопровождения онлайн мероприятий (семинаров, совещаний, круглых столов, видеоконференций и интернет - трансляций).

4.1.20. Взаимодействие с поставщиками техники и ремонтными мастерскими.

4.2. Дистанционное обучение и информационные технологии.

4.2.1. Сопровождение системы дистанционного обучения и электронных образовательных ресурсов.

4.2.2. Проведение мониторинга использования современных информационно-коммуникационных технологий в образовательной деятельности учебных подразделений Колледжа.

4.2.3. Обучение и консультация пользователей работе с информационными системами и программами.

4.2.4. Методическое сопровождение внедрения, наполнения, использования информационных систем.

4.2.5. Выполнение работ по подготовке, обработке, размещению и модерированию информации на официальном сайте Колледжа и дистанционных образовательных ресурсах.

4.2.6. Поддержка информационно-образовательных фондов.

4.2.7. Регистрация пользователей для доступа к информационным ресурсам, проектирование и реализация прав доступа.

4.1.8. Организация и проведение мероприятий по активизации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в учебный процесс: информационно-методические семинары, курсы повышения квалификации, конкурс электронных образовательных ресурсов и др.

4.2.9. Осуществление в рамках ЦИСиТ ведения делопроизводства.



5. Взаимодействия с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

5.1. Взаимоотношения и связи со структурными подразделениями Колледжа изложены в Таблице 1.

Таблица 1 - Взаимодействия с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

Наименование подразделения или должностного лица	Получение	Предоставление
Директор	Приказы, распоряжения Информация о проведении онлайн мероприятий. Нормативно-инструктивные материалы	Функциональные обязанности сотрудников ЦИСиТ Проекты приказов по направлениям деятельности План работы ЦИСиТ Проект сметы расходов ЦИСиТ Заявка на материально-техническое обеспечение ЦИСиТ Информация о деятельности ЦИСиТ
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Приказы, распоряжения Нормативно-инструктивные материалы Комплексный план работы План работы на месяц Материалы на страницы сайта	В комплексный план: План работы ЦИСиТ Информация о мероприятиях ЦИСиТ в ежемесячный план
Заместитель директора по практической подготовке, НМО и ВСПЗ	Приказы, распоряжения Нормативно-инструктивные материалы Материалы на сайт в рамках компетенций	
Заместитель директора по развитию и инновационной работе	Приказы, распоряжения Нормативно-инструктивные материалы Материалы на сайт в рамках компетенций	План работы ЦИСиТ Проект сметы расходов ЦИСиТ Заявка на материально-техническое обеспечение ЦИСиТ Информация о деятельности ЦИСиТ
Руководители структурных подразделений	Заявки на обслуживание компьютерной и оргтехники, монтаж ЛВС и мультимедийного оборудования. Заявки на установку и настройку программного обеспечения. Заявки на приобретение ком-	Инструктивные и методические материалы по работе с компьютерной техникой и оргтехникой, информационными системами и программным обеспечением



	пьютерной и оргтехники, программного обеспечения. Информация для размещения на сайте колледжа.	
Специалисты кадрового от дела	Трудовой договор Информации о вакансиях Центра Копии приказов и распоряжений	Проекты приказов и распоряжений. Проекты должностных инструкций
Председатели ЦК, заведующие кафедрами	Заявки на техническое обеспечение (компьютеры, телевизоры, множительная техника)	Инструктивные и методические материалы по работе с компьютерной техникой и оргтехникой, информационными системами и программным обеспечением
Заведующие кабинетами	Заявки на обеспечение компьютерной и оргтехникой	Инструктивные и методические материалы по работе с компьютерной техникой и оргтехникой, информационными системами и программным обеспечением
Отдел по договорной работе и правовому обеспечению	Договора	Предложения по заключению договоров с поставщиками компьютерной и офисной техники
Инженер по охране труда	Документация по охране труда	

5.2. Взаимодействие с внешними организациями ЦИСиТ осуществляет по вопросам:

- новых продуктов и технологий,
- приобретения необходимого оборудования и программного обеспечения,
- обслуживание и ремонт систем автоматизации, оборудования и программного обеспечения.

6. Права

6.1. Получать ресурсное (материально-техническое) обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения сотрудниками ЦИСиТ функциональных обязанностей. Знакомиться с распоряжениями и приказами руководства, касающимися деятельности ЦИСиТ. Вносить предложения руководству по выполнению задач, возложенных на ЦИСиТ.

6.2. Получать информацию от структурных подразделений Колледжа, необходимых для своевременного и качественного выполнения возложенных на ЦИСиТ обязанностей.



6.3. Подготавливать проекты приказов, распоряжений, инструкций по вопросам, относящимся к компетенции ЦИСиТ.

6.4. Принимать решения в пределах своей компетенции.

6.5. Принимать участие в работе совещаний, на которых рассматриваются вопросы, связанные с предметом деятельности руководителя ЦИСиТ.

6.6. Принимать участие в разработке программы развития образовательной организации, нормативных актов образовательного учреждения.

6.7. Вносить предложения и изменения в комплексный план работы колледжа.

6.8. Вносить на рассмотрение директора, Совета колледжа, педагогического совета, методического совета предложения по вопросам организации и улучшения деятельности образовательного учреждения в рамках своей компетенции.

6.9. Принимать участие:

в разработке управленческих решений, касающихся вопросов развития инфраструктуры ИТ;

в ведении переговоров с партнерами образовательной организации в рамках своей компетенции.

6.10. Устанавливать от имени образовательной организации деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать развитию электронной информационно-образовательной среды колледжа.

6.11. Проводить в составе приемочной комиссии приемку работ, услуг, выполненных по заказу образовательной организации сторонними исполнителями.

6.12. Вносить на рассмотрение директора предложения о поощрении преподавателей, сотрудников центра и студентов за достижения в совершенствовании и внедрении информационных систем и технологий.

6.13. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций ЦИСиТ несет руководитель ЦИСиТ.

7.2. На руководителя ЦИСиТ возлагается персональная ответственность в соответствии с должностной инструкцией.

7.3. Ответственность работников ЦИСиТ устанавливается в соответствии с должностными инструкциями.



Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Барнаульский базовый медицинский колледж

Положение о центре информационных систем и технологий (ЦИСиТ)

СК-ПСП-11-22

Лист ознакомления

С Положением о Центре информационных систем и технологий (ЦИСиТ) ознакомлен:

№ п/п	ФИО ознакомленного	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				