
 <p>РЯЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ 1910</p>	Министерство здравоохранения Рязанской области
	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Рязанский медицинский колледж»
	ОТДЕЛ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
регистрационный номер 417

ОРИГИНАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «Рязанский
медицинский колледж»

Н.И. Литвинова
01.03.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАТИВНОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ
ОГБПОУ «РЯЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рязань 2022 г.

Изменение №	Дата создания 01.03.2022 г.	Версия 01
-------------	-----------------------------	-----------

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение регулирует деятельность отдела информационно-коммуникативного сопровождения (далее – отдел ИКС).

1.1. Отдел ИКС является структурным подразделением ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» (далее Колледж).

1.2. Основная цель деятельности отдела ИКС – техническая поддержка деятельности Колледжа в сфере информационных и компьютерных технологий (ИКТ).

1.3. В своей деятельности отдел ИКС руководствуется законодательством Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и решениями Министерства образования и науки РФ, Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» и настоящим Положением.

1.4. Руководство отделом ИКС осуществляет руководитель отдела, непосредственно подчиняющийся директору Колледжа.

1.5. Руководитель отдела ИКС назначается и освобождается от занимаемой должности директором Колледжа.

Требования к квалификации: высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю отдела ИКС, не менее 3 лет.

1.6. Ликвидация отдела ИКС производится по решению директора Колледжа в установленном порядке.

1.7. При ликвидации отдела ИКС работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством о труде РФ.

1.8. Делопроизводство в отделе ИКС осуществляется согласно установленному в Колледже порядку.

1.9. При осуществлении своей деятельности отдел ИКС соблюдает требования правовых актов по вопросам обеспечения информационной безопасности.

II. Структура и штатная численность отдела ИКС

2.1. Структура и штаты отдела ИКС, условия, и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с действующим законодательством, его инструкциями, приказами, локальными нормативными актами.

2.2. Штатное расписание отдела утверждается директором Колледжа в соответствии с выполняемыми задачами.

2.3. Штатное расписание и структура отдела ИКС может изменяться в зависимости от объема выполняемой работы, направлений деятельности.

III. Цель и задачи

3.1. Техническая поддержка учебного процесса в Колледже в области ИКТ.

3.2. Развитие структуры, поддержка и контроль работоспособности локальных сетей Колледжа.

3.3. Обеспечение работы сайта, доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и сервисам электронной почты.

3.4. Обеспечение технического обслуживания и работоспособности оборудования и программного обеспечения.

3.5. Обеспечение информационной безопасности.

3.6. Учет используемого оборудования и программного обеспечения

IV. Функции

- Техническое обеспечение учебного процесса и мероприятий Колледжа.
- Организация внедрения системного и прикладного программного обеспечения в деятельность Колледжа.
 - Организация бесперебойной работы локальных сетей Колледжа.
 - Организация бесперебойной работы серверного оборудования.
 - Организация бесперебойной доступа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" пользователям локальной сети (структурными подразделениями, преподавателями, обучающимися).
 - Организация консультативной и практической помощи сотрудникам Колледжа по техническому сопровождению развития информационных технологий.
 - Организация профилактического обслуживания компьютерной техники и технических средств обучения (ТСО).
 - Ремонт компьютерной техники и ТСО как своими силами, так и с привлечением специализированных учреждений.
 - Установка и сопровождение системного и прикладного программного обеспечения.
 - Систематический анализ рынка технического обеспечения.
 - Приобретение компьютерного оборудования и ТСО для нужд Колледжа на основе предложений о модернизации оборудования.
 - Приобретение и замена расходных материалов для функционирования компьютерного оборудования и ТСО.
 - Контроль в использовании структурными подразделениями расходных материалов для функционирования компьютерного оборудования и ТСО.
 - Организация учёта и паспортизации компьютерного оборудования и ТСО Колледжа.
 - Управление лицензиями на установленное в Колледже системное и прикладное программное обеспечение.
 - Организация и проведение видеоконференций.
 - Организация, контроль и техническое сопровождение внедрения, настройки и работы в системе 1С-колледж.
 - Организация обеспечения информационной безопасности.
 - Поддержка работоспособности системы видеонаблюдения.

V. Права отдела технической поддержки

Отдел ИКС для выполнения возложенных на него задач имеет право:

Изменение №	Дата создания 01.03.2022 г.	Версия 01
-------------	-----------------------------	-----------

5.1. Формировать временные творческие группы для решения задач, определенных настоящим положением.

5.2. Использовать необходимые отделы и служебные помещения, оборудование, имущество, расходные материалы и разработанные Колледжем методики.

5.3. Привлекать, в установленном порядке, к работе работников на условиях совместительства. По согласованию с директором Колледжа привлекать экспертов и специалистов для решения производственных вопросов, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

5.4. Предоставлять необходимую информацию директорату, структурным подразделениям, другим вышестоящим организациям по вопросам состояния новых информационных технологий.

5.5. Отдел ИКС как структурное подразделение Колледжа пользуется правами и льготами Колледжа в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими законами и нормативными актами, относящимися к деятельности.

5.6. Руководитель отдела ИКС также вправе:

5.6.1. Вносить на рассмотрение предложения о необходимости повышения квалификации сотрудников отдела, о поощрениях отличившихся сотрудников и о наложении взысканий на сотрудников, нарушающих производственную и трудовую дисциплину.

5.6.2. Участвовать в общем планировании деятельности Колледжа.

5.6.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения функций отдела ИКС.

5.6.4. Принимать участие в совещаниях, собраниях, при условии рассмотрения на них вопросов касающихся отдела программных разработок.

5.6.5. Письменно информировать заместителя директора, в случае возложенной работы, которая не соответствует функциям отдела ИКС или выходит за ее пределы, а также в случаях, когда ответственные подразделения или должностные лица не представляют документы, другие материалы, необходимые для решения поставленных задач.

VI. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела несет руководитель отдела ИКС.

6.2. На руководителя отдела ИКС возлагается персональная ответственность в случае:

6.2.1. Предоставления недостоверной информации, использование которой привело к ущербу деловой репутации Колледжа.

6.2.2. Не обеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства Колледжа информацией по вопросам работы отдела ИКС.

6.2.3. Несвоевременного, а также некачественного исполнения документов руководства Колледжа.

6.2.4. Утечки информации, являющейся коммерческой тайной.

Изменение №	Дата создания 01.03.2022 г.	Версия 01
-------------	-----------------------------	-----------

6.2.5. Несоблюдения трудового распорядка сотрудниками отдела.

6.3. Ответственность сотрудников отдела ИКС устанавливается должностными инструкциями.

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора

01.03.2022 г.

Т.П. Журавлева

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПК и ОСБ

01.03.2022 г.

Ю.А. Комаров

Руководитель отдела
информационно-коммуникативного
сопровождения

01.03.2022 г.

С.Е. Поликашин

Председатель ППО сотрудников

01.03.2022 г.

О.В. Ермишкина

Начальник отдела кадров

01.03.2022 г.

Е.И. Калинина

Изменение №	Дата создания 01.03.2022 г.	Версия 01
-------------	-----------------------------	-----------