

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна
Должность: директор Филиала СГПИ в г. Железноводске
Дата подписания: 28.01.2025 15:08:13
Уникальный программный ключ:
6ed79967cd09433ac580691de3e3e95b564cf0da

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
в г. Железноводске
(Филиал СГПИ в г. Железноводске)

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Совета Филиала
протокол № 1 от «30» 01 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора Филиала СГПИ
в г. Железноводске
И.В. Иванченко
«30» 01 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ

Филиала государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Железноводске

г. Железноводск

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ.....	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	3
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
6. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА	4
7. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА	5
8. НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОТДЕЛА	6
9. СТРУКТУРА И ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ ОТДЕЛА	7
10. РЕСУРСЫ ОТДЕЛА	7
11. ПРАВА СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА	7
12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА	7

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность отдела информатизации (далее – Отдел) филиала государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Железноводске (далее - Филиал), определяет цели и задачи его деятельности, функции, права и обязанности работников отдела.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение обязательно для всех сотрудников отдела информатизации.

2.2.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1. В своей деятельности Отдел информатизации руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- отраслевыми нормативными и методическими документами в области цифровизации образования;
- Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» (далее - ГБОУ ВО СГПИ);
- Положением о Филиале СГПИ в г. Железноводске;
- локальными актами ГБОУ ВО СГПИ и Филиала;
- настоящим Положением.

4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1. В настоящем положении используются следующие обозначения:

ГБОУ ВО СГПИ - государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт.

Филиал - Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Железноводске.

Отдел информатизации – Отдел.
ИКТ - информационно-коммуникационные технологии.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Отдел информатизации (далее – Отдел) является структурным подразделением образовательной организации Филиала государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Железноводске (далее – Филиал), обеспечивающим функционирование комплекса технических и программных средств автоматизации процесса управления Филиалом.

5.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями и постановлениями Министерства образования Ставропольского края, Уставом Ставропольского государственного педагогического института, Положением о Филиале, настоящим Положением.

5.3. Целью деятельности Отдела является осуществление поэтапного решения задач информатизации образования, внедрения новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы, информационно-методическое обеспечение процессов выявления, изучения и пропаганды передового педагогического опыта, инноваций в области образования, внедрения и поддержки электронного документооборота, использования возможностей телекоммуникационных технологий.

5.4. Отдел возглавляется руководителем, который назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала.

5.5. Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии со структурными подразделениями Филиала.

5.6. Режим работы Отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Филиале.

6. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

6.1. Формирование, обеспечение функционирования и развития информационного пространства Филиала.

6.2. Формирование единой информационно-образовательной среды Филиала с целью повышения конкурентоспособности выпускников Филиала СГПИ в г. Железноводске в регионе.

6.3. Информационная поддержка инноваций в образовательной сфере.

6.4. Планирование развития, администрирование и сопровождение корпоративной сети Филиала.

6.5. Содействие использованию информационных технологий в научной и образовательной деятельности.

6.6. Информационно-вычислительное обеспечение учебного процесса.

6.7. Формирование, развитие и удовлетворение информационных потребностей кафедр, научных подразделений, студенческих групп Филиала.

6.8. Разработка, создание и сопровождение портала электронного обучения (электронный ресурс, позволяющий размещать учебно-методические

материалы для удаленного доступа к ним студентов и преподавателей, с целью повышения эффективности образовательной деятельности), а также других сервисов сопровождения учебного процесса.

6.9. Создание и развитие системы информационной безопасности.

6.10. Администрирование серверов и баз данных.

6.11. Сопровождение системного и инструментального программного обеспечения локальных ПЭВМ и локальных вычислительных сетей.

6.8. Содействие формированию системы управления Филиалом в части ее информатизации.

6.9. Создание условий внедрения новых информационных технологий и педагогических инноваций в основные направления деятельности Филиала.

6.10. Содействие использованию информационных технологий в научной и образовательной деятельности.

6.11. Внедрение и эксплуатация в подразделениях Филиала телекоммуникационных систем и электронного документооборота.

7. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

7.1. осуществляет мероприятия по планированию, разработке и эксплуатации информационно-телекоммуникационной инфраструктуры;

7.2. разрабатывает и реализует мероприятия в области защиты информации, обеспечивает функционирование системы обработки и защиты информации в том, числе персональных данных в подразделениях Филиала, производит оценку эффективности применяемых мер по технической защите информации;

7.3 обеспечивает бесперебойное функционирование комплекса средств автоматизации (далее - КСА) Филиала, в том числе:

- осуществляет техническое обслуживание КСА Филиала в соответствии с эксплуатационной документацией;

- устраняет, по мере возможности, аварийные ситуации в работе КСА Филиала или обеспечивает их устранение, принимает меры по недопущению возникновения аварийных ситуаций;

- обеспечивает поддержку телекоммуникационной связи посредством локальной сети, модемного и другого соединения, с учетом технических возможностей;

- взаимодействует с обслуживающими организациями по вопросам обеспечения работоспособности КСА Филиала в гарантийный и после гарантийный периоды;

7.4. производит установку, сопровождение, обеспечивает актуализацию общесистемного и специального программного обеспечения, необходимого для деятельности Филиала, в том числе:

- администрирует работу сети;

- обеспечивает функционирование информационных систем Филиала;

- обеспечивает функционирование средств электронной связи Филиала по телекоммуникационным каналам;

- обеспечивает предоставление и контроль доступа к сети Интернет, ее безопасное и эффективное использование;

специалистов других подразделений для проведения консультаций по решаемым вопросам в пределах их компетенции;

- представлять Филиал в сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

12.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций несет начальник отдела.

12.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность в случае:

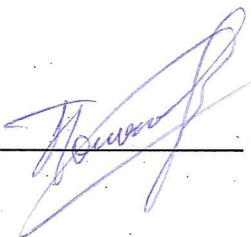
- невыполнения Отделом поставленных перед ним задач;
- правонарушения, совершенного в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинения материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- утверждения и представления недостоверной информации о деятельности Отдела;
- несоблюдения требований нормативных документов, определяющих порядок организации вычислительных работ;
- несоблюдения режима доступа к информации, являющейся государственной, коммерческой и служебной тайной.

12.3. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

12.4. Сотрудники Отдела в соответствии с действующим законодательством несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение своих обязанностей.


Разработал:

Начальник отдела информатизации

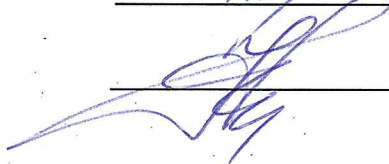

_____/В.П. Пономаренко/

Согласовано:

Заместитель директора
по учебной и научной работе


_____/Т.А. Пономаренко/

Юрисконсульт


_____/Ф.А. Кокова/