

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
АНПОО «ТЭЮТ»
от «12» декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ

Г. Томск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции и направления деятельности информационного центра.

1.2. Информационный центр является структурным подразделением Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Томский экономико-юридический техникум» обеспечивающим развитие и функционирование его информационной инфраструктуры, внедрение программно-технических средств автоматизации учебного процесса и связь с региональным и мировым информационным пространством.

1.3. В своей деятельности информационный центр руководствуется: законодательными и нормативными правовыми актами, методическими и нормативными материалами, касающимися деятельности ИВЦ, эксплуатации и обслуживания средств вычислительной техники, коммуникаций и связи; приказами и распоряжениями по Техникуму; законодательством о защите информации; настоящим положением, иными локальными нормативными актами

1.4. Работники информационного центра назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Техникума в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников информационного центра регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Техникума.

2. Цели создания информационного центра

2.1. Основная цель создания информационного центра - формирование инфраструктуры единой образовательной информационной среды Техникума.

2.2. Информационный центр также ставит перед собой следующие цели:

- координация работ структурных подразделений, связанных с развитием единой образовательной информационной среды;
- реализация единой технической политики в области информатизации системы образования;
- методическая и консультационная поддержка структурных подразделений Техникума в освоении новейших информационных технологий;
- интеграция, администрирование и сопровождение существующих структур методического, информационного, кадрового и материально-технического обеспечения развития единой образовательной информационной среды Техникума;
- расширение сферы электронного документооборота.

3. Направления деятельности информационного центра

3.1. Основными направлениями деятельности информационного центра являются:

- информационная и методическая поддержка образовательного процесса;
- освоение информационных технологий нового поколения;
- обеспечение функционирования региональных и федеральных информационных систем;

- реализация единой технической политики в части оснащения структурных подразделений Техникума средствами информатизации и сетевыми ресурсами;
- проведение мероприятий, связанных с обеспечением информационной безопасности;
- консультационная поддержка педагогических работников, обучающихся практическому использованию аппаратных и программных средств;
- организация и поддержка мероприятий, при проведении которых используются средства вычислительной техники;
- техническое обслуживание и сопровождение парка компьютерной техники и локальной сети Техникума;
- организация самостоятельной работы обучающихся с использованием компьютерной техники.

4. Управление деятельностью информационного центра

4.1. Структура и штатная численность информационного центра разрабатывается, исходя из объема его деятельности, и утверждается директором Техникума.

4.2. Штат информационного центра:

- заведующий информационным центром,
- специалист.

5. Права и ответственность сотрудников ИЦ

4.3. Информационному центру для выполнения возложенных на него задач, предусмотренных настоящим Положением, выделяются необходимые служебные помещения с соответствующим программным и аппаратным обеспечением.

4.4. Сотрудники Центра имеют право:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из задач реализуемых Техникумом;
- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- вести переписку по вопросам информатизации образовательного процесса Техникума;
- запрашивать и получать от администрации Техникума и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Техникума по вопросам сбора, обобщения, анализа и использования информации, о результатах проверок докладывать администрации Техникума;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы информационного центра.

4.5. Сотрудники Центра несут ответственность за:

- выполнение возложенных на информационный центр функций и задач;
- организацию работы информационного центра, своевременное и

квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

- соблюдение трудовой дисциплины в соответствии с Уставом техникума;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной и качественной информации: отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых информационным центром.

4.6. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников информационного центра определяются должностными инструкциями в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.