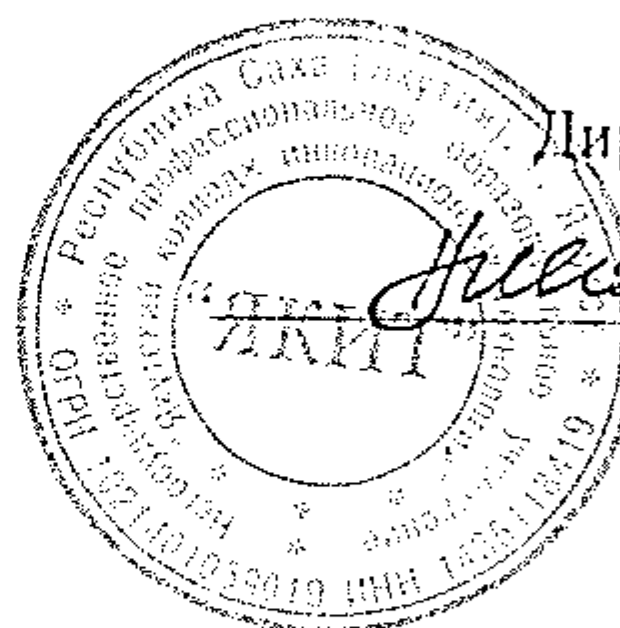




Негосударственное профессиональное
образовательное учреждение
«Якутский колледж инновационных технологий»
(НПОУ «ЯКИТ»)

Положение об отделе программно-технического сопровождения

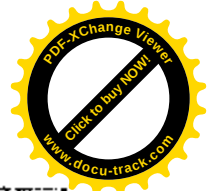


УТВЕРЖДАЮ
Директор НПОУ «ЯКИТ»

С.Н. Цой
«28» декабря 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРОГРАММНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

Якутск 2016



	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об отделе программно-технического сопровождения

СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Общие положения	3
4 Организационная структура управления отделом	4
5 Задачи отдела.....	4
6 Функции отдела.....	5
7 Права отдела	7
8 Ответственность	9
9 Взаимодействие с другими подразделениями	10
10 Внесение изменений	12
10.1 Лист внесения изменений.....	12
11 Лист согласования.....	13

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об отделе программно-технического сопровождения

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, ответственность и взаимодействие отдела программно-технического сопровождения (далее ПТС) негосударственного профессионального образовательного учреждения «Якутский колледж инновационных технологий» (далее Колледж).

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- ИСО 9000:2005 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ИСО 9001:2008 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ИСО 9004:2009 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности»;
- ГОСТ Р 52614.2-2006 «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ИСО 9001:2008 в сфере образования»;
- СМК-ДП-4.2.3-11 «Управление документацией СМК»;
- СМК-ДП-4.2.4-11 «Управление записями СМК»;
- СМК-ДП-8.2.2-11 «Внутренние аудиты»;
- СМК-ДП-8.3.2-11 «Предупреждающие и корректирующие действия»;
- СМК-ДП-8.3-11 «Управление несоответствующей продукцией»;
- Устав НПОУ «ЯКИТ» от 15.02.2016 г.



Негосударственное профессиональное
образовательное учреждение
«Якутский колледж инновационных технологий»
(НПОУ «ЯКИТ»)

Положение об отделе программно-технического сопровождения

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 ПТС является структурным подразделением Колледжа, осуществляет обслуживание электронной техники и программного обеспечения в структурных подразделениях Колледжа, осуществляет разработку и внедрение систем автоматизации управления, формирование технической части информационной среды института.

3.2 В своей деятельности отдел руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлениями Правительства Российской Федерации; приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации; иными нормативными правовыми актами; локальными актами Колледжа.

3.3 Начальник отдела ПТС назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Колледжа и непосредственно подчиняется директору.

3.4 Прием на работу, увольнение и перемещение в должностях, а также поощрение и наложение взысканий на персонал отдела производятся директором Колледжа по представлению начальника отдела.

4 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ОТДЕЛОМ

4.1 Отдел возглавляется начальником, в подчинении которого находятся: 2 инженера-программиста, 1 лаборант, входящие в состав отдела.

4.2 В своей деятельности структуру и штаты отдела ПТС утверждает директор Колледжа. Отдел руководствуется: организационно-распорядительными документами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека; организационно-распорядительными документами органов государственного технического надзора.



	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об отделе программно-технического сопровождения

5 ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

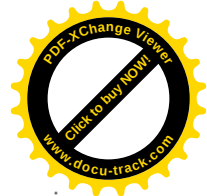
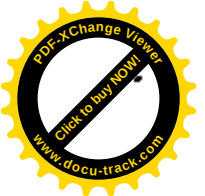
Основными задачами отдела являются:

- 5.1 Разработка и внедрение проектов совершенствования процессов управления Колледжом;
- 5.2 Создание автоматизированной инфраструктуры обеспечения процессов образования;
- 5.3 Техническое обслуживание программного обеспечения и электронной техники.

6 ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел ПТС выполняет следующие функции:

- 6.1. Разрабатывает и внедряет проекты совершенствования управления Колледжом, автоматизации учебных процессов на основе использования совокупности экономико-математических методов, современных средств вычислительной техники, коммуникационных систем связи, систем автоматики и телемеханики.
- 6.2. Создает автоматизированную инфраструктуру обеспечения процессов образования, а также занимается созданием информационной среды Колледжа.
- 6.3. Техническое обслуживание компьютерного оборудования, печатающей и множительной техники. Проведение профилактических и ремонтных работ.
- 6.4. Обслуживание баз данных, информационных систем, систем электронного документооборота.
- 6.5. Обслуживание веб-сайтов, их мониторинг и модернизация.
- 6.7. Исследование систем управления, порядка и методов планирования и регулирования учебного процесса с целью определения возможности их формализации и целесообразности перевода соответствующих процессов на автоматизированный режим.
- 6.8. Анализ и изучение проблем обслуживания программно-технических средств Колледжа и его подразделениями.
- 6.9. Участие в составлении технических заданий по созданию программно-технических средств учебного процесса.
- 6.10. Подготовка планов проектирования и внедрения автоматизированных систем управления учебным процессом и контроль за их выполнением.



	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об отделе программно-технического сопровождения

6.11. Определение задач, их алгоритмизация, увязка организационного и технического обеспечения всех автоматизированных систем управления учебным процессом.

6.12. Организация работы по совершенствованию электронного документооборота в Колледже (определение входных и выходных документов, порядка их ввода и вывода, приема и обработки, передачи по каналам связи, оптимизации документов, рационализации содержания и построения документов, удовлетворяющих требованиям автоматизированной системы управления учебным процессом и удобству для работы соответствующих исполнителей).

6.13. Разработка и проектирование технологических схем обработки информации по всем задачам автоматизированной системы управления учреждением и технологических процессов обработки информации при помощи средств вычислительной техники.

6.14. Руководство разработкой инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационным обеспечением и автоматизированными системами управления учебным процессом.

6.15. Организация технической части систем хранения данных, электронной библиотеки, баз нормативно-справочной информации.

6.16. Организация процесса переноса исходных данных на электронные носители.

6.17. Установка, отладка, опытная проверка и ввод в эксплуатацию комплекса технических и программных средств управления учебным процессом.

6.18. Обеспечение стабильного, бесперебойного функционирования системы и принятие оперативных мер по устранению сбоев возникающих в процессе ее работы.

6.19. Контроль за программно-аппаратным комплексом поступления и обработки первичных электронных документов, предусмотренных системой, правильностью их оформления, передачей информации в соответствующие подразделения, обработанной при помощи средств вычислительной техники.

6.20. Анализ и учет случаев отказа систем, оборудования и программного обеспечения.

6.21. Разработка и проведение мероприятий по повышению качества и надежности информационных систем управления учебным процессом.



	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об отделе программно-технического сопровождения

6.22. Модернизация применяемых технических средств и программного обеспечения.

6.23. Оказание методической помощи подразделениям Колледжа в подготовке исходных данных для информационных систем управления учебным процессом.

6.24. Контроль за своевременным оформлением в установленном порядке и заключением договоров со специализированными организациями на поставки, обслуживание, проведение исследовательских, проектных и опытно-конструкторских работ.

6.25. Составление заявок на необходимое оборудование, программное обеспечение, запасные части, расходные материалы, ведение учета его поступлений и использования средств, выделенных на эти цели.

6.26. Организация оснащения Колледжа техническими и программными средствами информатизации.

6.27. Обеспечение соответствия внедренных систем современному уровню развития техники, требованиям действующих правил охраны труда.

6.28. Развитие рационализации и изобретательства в процессе проектирования и конструирования информационных систем управления учебным процессом.

6.29. Изучение отечественного и зарубежного опыта автоматизации управления учебным процессом и использования информационных систем.

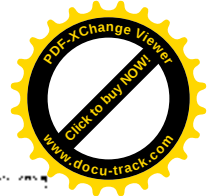
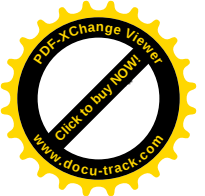
6.30. Ведение учета и составление отчетности о выполненных работах.

6.31. Контроль за качеством производимых работ по обслуживанию и ремонту:

6.32. Принимать необходимые организационные и технические меры для защиты обрабатываемых в НПОУ «ЯКИТ» персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий:

6.33. Начальник отдела:

- планирует деятельность отдела ПТС;
- разрабатывает должностные и рабочие инструкции для работников отдела, номенклатуру дел.



	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об отделе программно-технического сопровождения

- обеспечивает контроль производственной дисциплины за исполнением текущих и плановых работ, рабочей технической документации сотрудниками отдела;
- создает комиссию по расследованию выхода из строя компьютерной техники;

7 ПРАВА

7. Отдел ПТС имеет право:

7.1 Давать методические указания руководителям подразделений Колледжа по правилам и порядку эксплуатации электронной техники и информационных систем управления учебным процессом.

7.2 Участвовать в общем планировании деятельности Колледжа по техническим вопросам.

7.3 Требовать от руководителей всех структурных подразделений:

- выполнения инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с эксплуатацией информационных систем и автоматизированных систем управления учебным процессом;
- предоставления первичных документов, предусмотренных регламентом автоматизированной системы, проверять правильности их оформления;
- предоставления отчетов и иных сведений, необходимых для работы отдела;
- объяснительных по поводу выхода из строя вычислительной и печатающей техники для выяснения причин и создания комиссии по решению данного вопроса;

7.4 Самостоятельно вести переписку по техническим вопросам связанным с обеспечением связью, интернет услуг и по вопросам компетенции отдела.

7.5 Представительствовать в установленном порядке от имени Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями и организациями.

7.6 Участвовать в заключении договоров на снабжение техникой, обслуживание и на проведение научно-исследовательских и проектно-конструкторских работ.

Начальник отдела ПТС вправе:



	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об отделе программно-технического сопровождения

7.7 Вносить предложения руководству Колледжа о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

7.8 Утверждать личные планы работников отдела ПТС

7.9 Давать распоряжения работникам отдела ПТС и контролировать их исполнение;

7.10 Требовать от персонала отдела выполнения должностных инструкций, планов, распоряжений и приказов руководства, нормативных и иных регламентирующих документов;

7.11 Вносить на рассмотрение руководства Колледжа предложения, направленные на совершенствование работы отдела.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела ПТС;

8.2 На начальника отдела ПТС возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций, возложенных на отдел; организацию в отделе оперативной и качественной подготовки документов, их исполнения, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями; своевременность и качество исполнения заявок структурных подразделений института;

- соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины;

- ответственность сотрудников отдела ПТС устанавливается их должностными инструкциями.

МАТРИЦА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПЕРСОНАЛА ОТДЕЛА

Процессы	начальник отдела	Программист (системный администратор)	программист	лаборант
Планирование организации работы и организации отчетности по ней	О	У	У	

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об отделе программно-технического сопровождения

Руководство деятельностью сотрудников, контроль результатов их работы, состояние трудовой и производственной дисциплины	О	У	У	
Организация безопасных условий труда..	О	У	У	И
Обеспечение выполнения эксплуатационно-технических мероприятий и работ.	О	У	У	И
Обеспечение выполнения профилактических работ.	У	О	У	И
Выполнение плана развития информационной системы.	О	И	И	И
Выполнение ремонтных работ.	О	И	И	И
Ведение технической документации	У	И	И	И
Сдача документации в архив	И	О	У	У

9 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Для выполнения функций и реализации прав отдел ПТС взаимодействует:

9.1 Со всеми структурными подразделениями Колледжа по вопросам:

Получения:

- заявок на ремонт и обслуживание компьютерной техники и программного обеспечения.
- заявок на формирование сводных текущих и годовых заявок на компьютерную технику, оргтехнику и программное обеспечение.
- отчетов о расходовании картриджей и иных сведений необходимых для функционирования информационной системы;

Предоставления:

- планов текущего и перспективного развития средств информатизации;
- графиков технического и профилактического обслуживания;

9.2. С планово-финансовым отделом и бухгалтерией по вопросам:

Получения:

- нормативов расходов на компьютерную технику, инструмент, запасные части, расходные материалы;

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об отделе программно-технического сопровождения

- планов финансирования и текущего баланса расходов отдела;

Предоставления:

- заявок на текущее и годовое обеспечение компьютерной техникой, оргтехнику и программное обеспечение;

- расчетов по текущему и перспективному расходу на технические ресурсы;

9.3. С отделом правового и кадрового обеспечения по вопросам:

Получения:

- копий приказов по персоналу;
- сведений о изменении списочного состава штата института для администрирования информационных систем

- сведений о штатном расписании;

- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;

- анализа изменений и дополнений административного и гражданского законодательства;

Предоставления:

- отчетов о исполнении трудовой дисциплины;

- табеля учета рабочего времени;

- графика отпусков сотрудников;

- технической части проектов договоров на приобретение оборудования, оргтехники, компьютеров, расходных материалов и запчастей для правовой экспертизы и визирования;

- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение действующего законодательства.



	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об отделе программно-технического сопровождения

10 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

10.1 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ измене ния	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6



Негосударственное профессиональное
образовательное учреждение
«Якутский колледж инновационных технологий»
(НПОУ «ЯКИТ»)

Положение об отделе программно-технического сопровождения

11 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Отдел правового и кадрового обеспечения	Начальник	Саввина В.К.		28.12.16
2	Отдел программно-технического сопровождения	Начальник	Григорьев С.С.		28.12.16