



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

Положение об отделе программно-технического сопровождения

Утверждаю
директор НПОУ «ЯКИТ»
С.Н. Цой
«25» сентября 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРОГРАММНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

Якутск 2017

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

СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения	2
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

1.1. 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;
- Устав НПОУ «ЯКИТ».

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

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

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.

5. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

5.1. Основными задачами отдела являются:

5.1.1. Разработка и внедрение проектов совершенствования процессов управления Колледжем;

5.1.2. Создание автоматизированной инфраструктуры обеспечения процессов образования;

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

5.1.3. Техническое обслуживание программного обеспечения и электронной техники.

6. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

6.1. Отдел ПТС выполняет следующие функции:

6.1.1. 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.

6.1.2. Создает автоматизированную инфраструктуру обеспечения процессов образования, а также занимается созданием информационной среды Колледжа.

6.1.3. Техническое обслуживание компьютерного оборудования, печатающей и множительной техники. Проведение профилактических и ремонтных работ

6.1.4. Обслуживание баз данных, информационных систем, систем электронного документооборота.

6.1.5. Обслуживание веб-сайтов, их мониторинг и модернизация.

6.1.6. 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

6.1.7. Анализ и изучение проблем обслуживания программно-технических средств Колледжа и его подразделениями.

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

6.1.8. Участие в составлении технических заданий по созданию программно-технических средств учебного процесса.

6.1.9. Подготовка планов проектирования и внедрения автоматизированных систем управления учебным процессом и контроль за их выполнением.

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

6.1.11. 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).

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

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

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

6.1.15. Организация процесса переноса исходных данных на электронные носители

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

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

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

6.1.18. 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.

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

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

6.1.21. Модернизация применяемых технических средств и программного обеспечения.

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

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

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

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

6.1.25. Организация оснащения Колледжа техническими и программными средствами информатизации.

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

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

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

6.1.29. Ведение учета и составление отчетности о выполненных работах.

6.1.30. Контроль за качеством производимых работ по обслуживанию и ремонту;

6.1.31. 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;

6.1.32. Начальник отдела:

- планирует деятельность отдела ПТС;
- разрабатывает должностные и рабочие инструкции для работников отдела, номенклатуру дел.
- обеспечивает контроль производственной дисциплины за исполнением текущих и плановых работ, рабочей технической документации сотрудниками отдела;
- создает комиссию по расследованию выхода из строя компьютерной техники.

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

7. ПРАВА

7.1. Отдел ПТС имеет право:

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

7.1.2. Участвовать в общем планировании деятельности Колледжа по техническим вопросам.

7.1.3. 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;

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

7.1.5. Представительствовать в установленном порядке от имени Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во

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

взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями и организациями.

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

7.2. Начальник отдела ПТС вправе:

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

7.2.2. Утверждать личные планы работников отдела ПТС

7.2.3. Давать распоряжения работникам отдела ПТС и контролировать их исполнение;

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

7.2.5. 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

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

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	
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

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

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

9.1. Для выполнения функций и реализации прав отдел ПТС взаимодействует:

9.1.1. 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;
- 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:

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

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

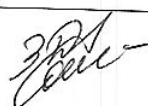
10 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

10.1 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ 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	Юрисконсульт	Зайцева Д.А.		25.09.17
2	Отдел программно- технического сопровождения	Начальник	Григорьев С.С.		25.09.17