

Министерство здравоохранения Омской области
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БПОУ ОО «МК»)

Рассмотрено и принято
на Совете колледжа
протокол № 2 от «08» 12 2021 г.

Проверено комиссией по противодействию
коррупции протокол № 6
от «22» 10 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ОО
«Медицинский колледж»
И.В. Боровский
приказ № 236 от 24.12 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КОМПЬЮТЕРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Омск, 2021 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 21d598265df125a4488ecb0288ebc3f01843d295
Владелец: Боровский Игорь Владимирович
Действителен: 30.06.2021 по 30.09.2022

1. Общие положения

1.1. Отдел компьютерного обеспечения (далее Отдел КО) является структурным подразделением БПОУ ОО «Медицинский колледж» (далее БПОУ ОО «МК»).

1.2. Отдел КО возглавляет начальник отдела.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом колледжа;
- локальными актами БПОУ ОО «Медицинский колледж»;
- настоящим Положением.

1.4. Отдел КО координирует свою деятельность с другими структурными подразделениями БПОУ ОО «МК» в целях обеспечения производственной деятельности.

1.5. Отдел КО организует свою работу, исходя из возложенных на него задач и выполняемых функций в соответствии с перспективными и текущими планами работы.

2. Основные цели и задачи отдела компьютерного обеспечения

2.1. Целью работы Отдела КО является: руководство, координация, контроль и реализация работ по обеспечению бесперебойного функционирования информационной системы и развития программно-аппаратных комплексов эксплуатируемых в БПОУ ОО «МК».

2.2. Основными задачами Отдела КО являются:

- реализация концепции развития технических и информационных систем;
- обеспечение бесперебойного функционирования аппаратно-программных комплексов;

- обеспечение требуемого уровня информационной безопасности;
- разработка стандартов на использование средств вычислительной техники и программного обеспечения и средств связи;
- обеспечение информационной и технической поддержки средств вычислительной техники и программного обеспечения и средств связи;
- проведение работ по оптимизации использования информационно технических ресурсов с целью максимальной эффективности их эксплуатации;
- подготовка нормативных документов по правилам работы со средствами вычислительной техникой и офисным оборудованием;
- контроль за исполнением нормативных документов по правилам работы с вычислительной техникой и офисным оборудованием;
- участие в подготовке договоров для приобретения оргтехники и комплекса услуг по техническому сопровождению;
- оптимизация и модернизация существующих программно-вычислительных комплексов, разработка и внедрение новых технических средств обучения.

3. Функции отдела компьютерного обеспечения

3.1. Отдел КО выполняет следующие функции:

Подготовка спецификаций для закупки:

- средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;
- периферийного оборудования;
- вычислительной техники и комплектующих;
- программного обеспечения;
- расходных материалов и запасных частей к устройствам печати и офисной технике.

Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание:

- серверов;
- активного сетевого оборудования;

- аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;
- средств резервного копирования и восстановления данных;
- рабочих станций;
- периферийного оборудования;
- программного обеспечения;
- офисной техники.

Диагностика и устранение неисправностей вычислительной и офисной техники.

Диагностика и устранение неполадок программного обеспечения.

Координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта.

Координация работ с производителями программного обеспечения по вопросам приобретения, обновления и модификации.

Разработка и внедрение инструкций, регламентов и стандартов использования программного и аппаратного обеспечения.

Разработка мероприятий по совершенствованию форм и методов работы с информационными ресурсами.

Разработка, внедрение в колледже и контроля исполнения руководящих документов по обеспечению информационной безопасности.

Разработка Плана обеспечения непрерывной работы и восстановления работоспособности подсистем автоматизированных систем.

Своевременного рассмотрения и исполнения заявок, связанных с функционированием программного и аппаратного обеспечения.

4. Взаимоотношения. Связи

Для выполнения функций и реализации задач, предусмотренных данным Положением, Отдел КО БПОУ ОО «МК» взаимодействует:

- с администрацией БПОУ ОО «МК» и всеми его структурными подразделениями, отделом научно-методической работы, учебной частью, учебными отделениями,

финансовым отделом, отделом практического обучения студентов, отделом воспитания и социальной защиты студентов, цикловыми комиссиями, библиотекой;

- с Министерством здравоохранения Омской области;
- с Министерством образования Омской области;
- с образовательными учреждениями г. Омска и Омской области.

5. Права и ответственность Отдела.

5.1. Сотрудники Отдела КО имеют право:

5.1.1. Запрашивать у структурных подразделений БПОУ ОО «МК» информацию, необходимую для работы.

5.1.2. Вносить предложения и осуществлять модификацию аппаратно-программных комплексов и информационной системы с целью повышению эффективности их использования.

5.1.3. Проводить программный контроль использования средств вычислительной техники, внутренних и внешних информационных ресурсов.

5.1.4. Вносить руководству БПОУ ОО «МК» предложения о применении административных мер во всех случаях нарушений подразделениями и должностными лицами БПОУ ОО «МК» установленных правил работы с вычислительной техникой и информационными ресурсами.

5.1.5. Участвовать в разработке стратегических решений по внедрению, эксплуатации и развитию информационных технологий.

5.2. Сотрудники Отдела КО несут ответственность за невыполнение, либо недобросовестное исполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Отчет о результатах работы отдела компьютерного обеспечения по итогам учебного года сдается заместителю директора по учебно-методической работе, заслушивается не реже 1 раза в год на заседаниях методического или педагогического совета.

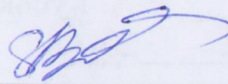
6. Заключительные положения

6.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В настоящее положение могут быть внесены дополнения и изменения.

Разработал:

Начальник отдела компьютерного обеспечения



С.В.Волох