

Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ»  
(СПб ГБПОУ «АТТ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
С.К.Корабельников

« 29 » « августа 2023 г. »

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН  
Положения об  
Информационно-  
вычислительном центре  
(ИВЦ) колледжа от  
22.11.2017 г. № 17-П

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

29 августа 2023 г.

№ 7.22.32-П

Санкт-Петербург

## **Об информационно-вычислительном центре**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции и направления деятельности информационно-вычислительного центра.

1.2. Информационно-вычислительный центр является структурным подразделением СПб ГБПОУ «АТТ», 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 колледжу; 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 академии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

## **2. Цели информационного центра**

2.1. Основная цель информационного центра – формирование инфраструктуры единой образовательной информационной среды академии.

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 академии в освоении новейших информационных технологий; интеграция, администрирование и сопровождение существующих структур методического, информационного, кадрового и материально-технического обеспечения развития единой образовательной информационной среды академии; 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 академии средствами информатизации и сетевыми ресурсами;
- создание, реализация и сопровождение веб-сайта академии;
- 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 академии;
- организация самостоятельной работы обучающихся с использованием компьютерной техники.

## **4. Управление деятельностью информационно-вычислительного центра**

4.1. Структура и штатная численность информационно-вычислительного центра разрабатывается, исходя из объема его деятельности, и утверждается директором академии.

4.2. Штат информационно-вычислительного центра:

- заместитель директора по информационно-техническому обеспечению
- главный инженер ВЦ
- заведующий вычислительным центром
- старший системный администратор
- старший инженер ВЦ
- системные администраторы
- инженеры ВЦ
- специалист по защите информации
- старший техник ВЦ
- делопроизводители ВЦ
- оператор ВЦ.

## 5. Права и ответственность

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

5.2. Центр имеет право:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из задач реализуемых академией;
- 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 академии;
- запрашивать и получать от администрации академии и ее структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений академии по вопросам сбора, обобщения, анализа и использования информации, о результатах проверок докладывать администрации академии;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы информационного центра.

5.3. Центр несет 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 академии;
- 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.

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

Заместитель директора по ИТО

В.П. Лукинский

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

Т.В. Соловей

С положением ознакомлен:

Фамилия И.О.	Дата	Подпись