Профессиональная образовательная
автономная некоммерческая организация
«Столичный бизнес колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
И.А. Загайнов
«__» _____ 20__г.
м.п.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПРОГРАММНО-АППАРАТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Общие положения

1.1 Отдел программно-аппаратного обеспечения (ОПАО) – самостоятельное структурное подразделение профессиональной образовательной некоммерческой организации «Столичный бизнес колледж» (ПО АНО СБК), сформированное с целью создания, обслуживания и модернизации информационных систем и технологий организации;

1.2 ОПАО в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2010 № 436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Трудовым кодексом, Уставом ПО АНО СБК, приказами и распоряжениями директора, Правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом корпоративной культуры, настоящим Положением и иными локальными актами ПО АНО СБК.

1.3 ОПАО в административном отношении подчиняется непосредственно директору ПО АНО СБК.

1.4 ОПАО создается, ликвидируется, реорганизовывается и переименовывается приказом директора ПО АНО СБК в соответствии с действующим законодательством.

1.5 ОПАО возглавляет системный администратор.

2. Структура

2.1 Структура и штатная численность работников отдела программно-аппаратного обеспечения определяется штатным расписанием ПО АНО СБК, которое утверждается приказом директора Колледжа.

2.2 Обязанности штатных сотрудников ОПАО и совместителей регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Колледжа.

3. Основные задачи

3.1 Техническое и программное обеспечение образовательного процесса ПО АНО СБК;

3.2 Техническое и программное обеспечение управленческих процессов ПО АНО СБК;

3.3 Обеспечение целостности и безопасности хранения информации на серверах ПО АНО СБК;

3.4 Обеспечение аудио- и видеоконтроля периметра организации и внутри здания, системы контроля доступа в здание ПО АНО СБК;

3.5 Участие ОПАО в подготовке основополагающих, концептуальных предложений и рекомендаций по созданию информационной среды Колледжа;

3.6 Проведение консультаций, оказание информационных, посреднических и сервисных услуг ПО АНО СБК в области информатизации в пределах компетенции сотрудников ОПАО;

3.7 Участие в разработке и внедрении новых аппаратных и программно-инструментальных средств функционирования локальных и корпоративных сетевых и коммуникационных структур;

3.8 Изучение потребности ПО АНО СБК в программно-инструментальных средствах и централизованное их приобретение;

3.9 Обеспечение выполнения требований законодательства о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и(или) развитию.

3.10 Поддержка и обеспечение функционирования электронной информационно-образовательной среды ПО АНО СБК.

4. Функции

4.1 Обслуживание локальной вычислительно сети (ЛВС), поддержка ЛВС центрального офиса и удаленных подразделений ПО АНО СБК;

4.2 Администрирование, настройка и последующее обслуживание серверов организации;

4.3 Администрирование, настройка и последующее обслуживание рабочих станций организации;

4.4 Составление технических заданий на закупку оборудования и программного обеспечения, необходимого для Колледжа.

4.5 Закупка, установка и заправка картриджей, необходимых для функционирования принтеров и копиров организации;

4.6 Закупка расходных материалов для обеспечения бесперебойного функционирования рабочих станций и технического обеспечения Колледжа;

4.7 Консультирование персонала по вопросам, касающимся компьютеров и программного обеспечения;

4.8 Поддержку пользователей;

4.9 Администрирование Интранет;

4.10 Выполнение работ по установке программного обеспечения в соответствии с утверждаемыми требованиями. Установка типовых и стандартных программ. Сопровождение установленных программ и программных средств;

4.11 Обеспечение бесперебойной работы программного комплекса, оперативное устранение возникающих неполадок на местах пользователей;

4.12 Осуществление непосредственной сборки рабочих станций и замену оборудования (плановую и внеплановую);

4.13 Обеспечение контроля за сохранность материальных ценностей организации;

4.14 Рассмотрение претензий, связанных с неудовлетворительным обслуживанием, проведение необходимых организационно-технических мероприятий;

4.15 Осуществление контроля за соответствующим оформлением помещений, где установлено компьютерное или иное информационное оборудование или информационные системы, следит за размещением и состоянием оборудования;

4.16 Обеспечение учебного процесса необходимыми информационными и аппаратными компонентами (доступ в Интернет, проекторы, ноутбуки, колонки и т.д.);

4.17 Обеспечение управленческого процесса необходимыми информационными и аппаратными компонентами;

4.18 Информирование руководства об имеющихся недостатках в обслуживании;

4.19 Слежение за обеспечением целостности, достоверности и сохранности циркулирующих в информационной системе данных;

4.20 Ведение архива используемых программных средств и нормативно-справочной информации;

4.21 Обслуживание, ремонт и модернизация линий связи системы доступа и видеонаблюдения;

4.22 Обслуживание, ремонт и модернизация оборудование системы контроля доступа и видеонаблюдения;

4.23 Закупка, установка и последующее обслуживание в работе компонентов системы контроля доступа и видеонаблюдения;

4.24 Закупка расходных материалов для обеспечения бесперебойного функционирования системы контроля доступа и видеонаблюдения;

4.25 Консультирование персонала организации по вопросам, касающимся системы контроля доступа и видеонаблюдения;

4.26 Администрирование серверов системы контроля доступа и видеонаблюдения;

4.27 Обеспечение бесперебойной работы программного и аппаратного комплекса системы, оперативное устранение возникающих неполадок на местах;

4.28 Проведение тендера на закупку необходимого оборудования и программных продуктов среди поставщиков;

4.29 Обеспечение безопасности сети передачи данных организации от внешних и внутренних угроз;

4.30 Выполнение разовых служебных заданий, поручений и указаний директора;

4.31 Обеспечение контент-фильтрации интернет-ресурсов.

4.32 Обеспечение бесперебойной работы электронной информационно-образовательной среды ПО АНО СБК, беспрепятственного доступа обучающихся и педагогических работников к ней.

4.33 Обеспечение сохранности оборудования в ПО АНО СБК. Участие в инвентаризации оборудования ПО АНО СБК.

4.34 Контроль за наличием лицензионных соглашений в отношении используемых в ПО АНО СБК программных продуктов и баз данных.

4.35 Заполнение документов статистической отчетности, документов по мониторингу образовательных организаций и иных отчетных документов в пределах установленных задачи функций.

4.36 Обеспечение защищенности информационных систем в ПО АНО СБК, противодействие несанкционированному доступу к ним.

5. Права

5.1 Получать от всех структурных подразделений ПО АНО СБК информацию, необходимую для выполнения возложенных на ОПАО функций;

5.2 Беспрепятственно проходить во все помещения ПО АНО СБК, где установлено компьютерное или иное информационное оборудование или информационная система, в целях выполнения своих должностных обязанностей;

5.3 Требовать прекращения сотрудниками и студентами ПО АНО СБК работы и освобождения помещений в случае возникновения аварийной ситуации или аварии на оборудовании или системе в данном помещении;

5.4 Визировать все документы, касающиеся текущей деятельности ОПАО;

5.5 Получать и использовать средства правового, документационного, информационного, материально-технического и иного обеспечения, имеющиеся в распоряжении ПО АНО СБК;

5.6 Пользоваться иными правами в соответствии с трудовым кодексом и законодательством РФ;

5.7 Указания ОПАО в пределах функций, предусмотренных Положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми структурными подразделениями ПО АНО СБК;

5.8 Представлять руководству Колледжа предложения по улучшению деятельности ОПАО;

5.9 По поручению директора ПО АНО СБК представлять институт в любых организациях, по вопросам относящихся к компетенции ОПАО.

6. Взаимодействия

6.1 Взаимодействия со структурными подразделениями строятся в соответствии с функциональными обязанностями подразделений ПО АНО СБК.

7. Ответственность

7.1 За своевременное выполнение работ, за непревышение запланированных расходов, а также за поддержание качества в работе;

7.2 За содержание серверов и локально-вычислительной сети Колледжа в надлежащем состоянии;

7.3 За обеспечение всем необходимым компьютерным и программным комплексом сотрудников ПО АНО СБК;

7.4 Соблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации;

7.5 ОПАО ответственен за своевременность и достоверность предоставляемой информации директору ПО АНО СБК.

Разработано:

Инспектор по кадрам Г.А. Федяева

Согласовано:

Главный юрист С.Ю. Матвеева