



Федеральное агентство по рыболовству  
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»  
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по колледжу  
18.03.2022 № 37-СПО-29-о

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ  
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ  
DM-5.3-02.34

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗ.

Служба качества

ВЕРСИЯ

V.2

ДАТА ВЫПУСКА

16.03.2022

ДАТА ПЕЧАТИ

16.03.2022

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ		
DM-5.3-02.34	Выпуск: 16.03.2022	Версия: V.2	с. 2/10

## А. Содержание

В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ .....	3
С. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ .....	4
1 Общие положения .....	5
2 Задачи .....	6
3 Функции .....	7
4 Права и обязанности .....	8
5 Ответственность .....	8
6 Организация работы .....	9
Приложение 1 .....	10





	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ		
DM-5.3-02.34	Выпуск: 16.03.2022	Версия: V.2	с. 5/10

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел информационно-технического сопровождения (далее – отдел) является структурным подразделением Калининградского морского рыбопромышленного колледжа Балтийской государственной академии рыбопромыслового флота Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет».

1.2 Отдел в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12г. № 273-ФЗ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464; решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании, нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, Уставом университета, утвержденным приказом Федерального агентства по рыболовству от 29.12.2015 г. № 1017 и локальными актами университета и колледжа.

1.3 Отдел подчинен начальнику колледжа.

1.4 Непосредственное управление деятельностью отдела осуществляет заведующий отделом, назначаемый начальником колледжа из числа лиц, имеющих высшее техническое образование и стаж работы в области информационных технологий не менее 3 лет.

1.5 Заведующий отделом обеспечивает:

- организацию информационно-технического обеспечения процесса административной, учебной и хозяйственной деятельности;
- техническое обслуживание компьютерной техники и программного обеспечения в колледже;
- информационную поддержку к внутренним и внешним информационным ресурсам.

1.6 Заведующий отделом в своей деятельности руководствуется:

- конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- решениями Правительства РФ и органов управления по вопросам образования;
- приказами, распоряжениями Министерства образования, Федерального агентства по рыболовству Российской Федерации, ректора ФГБОУ ВО «КГТУ», начальника академии и начальника колледжа;

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ		
DM-5.3-02.34	Выпуск: 16.03.2022	Версия: V.2	с. 6/10

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Уставом университета, положениями об академии и колледже;

- Правилами внутреннего трудового распорядка

1.7 Заведующий отделом должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие учебную деятельность;

- технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначения и режимы работы программно-информационного комплекса, правила его технической эксплуатации;

- технологию механизированной обработки информации;

- виды технических носителей информации;

- устройство персонального компьютера, периферийных устройств, внутренней сети;

- внутренние нормативные документы колледжа;

- правила внутреннего трудового распорядка колледжа;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.8 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными начальником колледжа.

1.9 В период отсутствия заведующего отделом (отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке.

1.10 Заведующий отделом освобождается от должности приказом начальника колледжа.

## 2 ЗАДАЧИ

2.1 Организация информационно-технического обеспечения процесса административной, учебной и хозяйственной деятельности, техническое обслуживание компьютерной техники, установка и обновление программного обеспечения в колледже, а также информационная поддержка к внутренним и внешним информационным ресурсам.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ		
DM-5.3-02.34	Выпуск: 16.03.2022	Версия: V.2	с. 7/10

### 3 ФУНКЦИИ

#### 3.1 Перспективное планирование и контроль деятельности:

- планирование информационного развития колледжа (в пределах компетенции отдела):

- разработка документации, регламентирующей деятельность отдела по организации информационного обеспечения;

- осуществление контроля за выполнением локальных нормативных актов, разработанных отделом, другими структурными подразделениями колледжа;

- консультации сотрудников колледжа по работе с техническими средствами и программным обеспечением.

3.2 Обеспечение комплексного информационно - технического процесса административной, учебной и хозяйственной деятельности колледжа:

- оснащение структурных подразделений колледжа современной компьютерной и периферийной техникой и программным обеспечением (поиск поставщиков, подготовка договорных документов, оформление финансовых документов).

#### 3.3 Техническое обслуживание и проведение планово-предупредительных ремонтов:

- обеспечение бесперебойной работы сетевых сервисов (интернет, компьютерная сеть, электронная почта колледжа);

- техническое обслуживание учебных аудиторий, оснащенных современными техническими средствами обучения (компьютерные классы и мультимедийные аудитории);

- установка лицензионной операционной системы и прикладного программного обеспечения на компьютерной технике колледжа (установка, техническая поддержка, обновление программного обеспечения учебного процесса, административных и хозяйственных структур колледжа).

#### 3.4 Техническая поддержка:

- глобальной, корпоративной и локальной компьютерной сети;

- электронной почтой колледжа;

- обеспечения доступа к официальному сайту колледжа;

- автоматизированных компьютерных систем и баз данных.

#### 3.5 Информационная поддержка:

- информационное обеспечение безопасности персональных данных, размещаемых в автоматизированных компьютерных системах и баз данных, действующих в колледже;

- обеспечение доступа обучающихся и сотрудников колледжа к информационным ресурсам: внутренним (сеть колледжа) и внешним (сеть интернет), электронной почте;

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ		
DM-5.3-02.34	Выпуск: 16.03.2022	Версия: V.2	с. 8/10

- развитие информационно-образовательной среды ;
- информационная поддержка проведения интернет – тестирования, научных конференций и семинаров.

#### 4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

##### 4.1 Отдел имеет право:

- получать информацию от структурных подразделений колледжа по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- вносить предложения администрации и принимать участие в решении вопросов по созданию и обеспечению информационной среды колледжа;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений по вопросам информационного обеспечения.

##### 4.2 Заведующий отделом имеет право:

- предоставлять начальнику колледжа предложения о поощрении отличившихся работников отдела и о наложении взысканий на работников отдела - нарушителей трудовой дисциплины;
- вносить на рассмотрение начальника колледжа предложения по улучшению деятельности отдела и совершенствованию методов работы его сотрудников.

##### 4.3 При осуществлении своей деятельности отдел обязан:

- соблюдать действующий Устав университета, положения академии и колледжа, правила внутреннего распорядка и локальные акты академии и колледжа;
- эффективно использовать закрепленное имущество, обеспечивать сохранность и не допускать ухудшения его технического состояния, соблюдать режим экономии;

#### 5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

##### 5.1 На заведующего отделом возлагается персональная ответственность за:

- организацию оперативной и качественной деятельности отдела по выполнению возложенных на отдел задач и функций;
- соблюдением работниками отдела трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.

5.2 Ответственность работников отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

<b>КМРК</b>	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ		
DM-5.3-02.34	Выпуск: 16.03.2022	Версия: V.2	с. 9/10

## 6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1 Порядок деятельности отдела определяется Уставом университета и локальными актами академии и колледжа в соответствии с организационной структурой управления отделом (см. Приложение 1).

6.2 Для выполнения функций отдел взаимодействует со структурными подразделениями колледжа.

Взаимоотношения осуществляются по средствам поступающих служебных записок:

- от заведующих учебными отделениями и учебными кабинетами на установку лицензионной операционной системы и прикладного программного обеспечения на персональные компьютеры для учебного процесса;

- от руководителей структурных подразделений (учебных отделений) на:

покупку, диагностику, ремонт компьютерной и периферийной техники;

подключение к сети интернет, компьютерной сети и электронной почте колледжа;

обеспечение информационной поддержки в рамках мероприятий, проводимых в колледже;

проведение интернет - тестирования с указанием времени, места и цели его проведения.

6.3 Согласование условий заключения договоров с поставщиками на оказание услуг, поставку материальных ценностей и выполнения работ (входящих в компетенцию отдела) осуществляется с бухгалтерией и юрисконсультом академии.

6.4 Осуществление монтажных работ, необходимых для построения единой инфраструктуры колледжа, обеспечение транспортным средством, при необходимости поездки за покупками отдела производится с административно-хозяйственной частью колледжа

Заведующий отделом  
информационно-технического сопровождения



М.К. Ларюков

Ларюков Максим Константинович  
Заведующий отделом  
информационно-технического сопровождения  
57-82-66 m.laryukov@kmrk.ru

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ		
DM-5.3-02.34	Выпуск: 16.03.2022	Версия: V.2	с. 10/10

Приложение 1  
к.п.6.1

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ОТДЕЛЕНИЕМ



*Документ управляется программными средствами TRIM-QM  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в TRIM-QM*