

Приложение №1
к приказу от 03.10.2023 года № 345 о/д

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СВЯТОГО ЛУКИ (ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО)»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор

М.В. Бахарева

«03» октября 2023 года

Введено в действие приказом
директора колледжа

№ 345 о/д от «03» октября 2023 года

ПРИНЯТО

Общим собранием работников и
обучающихся (Конференцией)

Протокол

№ 3 от «03» октября 2023 года

ПРИНЯТО

Решение Совета колледжа

Протокол

№2 от «03» октября 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЦЕНТРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЗАЩИТЫ
ИНФОРМАЦИИ**

**ГАПОУ СО «ЭНГЕЛЬССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СВ. ЛУКИ (ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО)»**

Саратовская область, г. Энгельс
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Центре информационных технологий и защиты информации государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский медицинский колледж Святого Луки (Войно-Ясенецкого)» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)» (далее - Колледж).

1.2. Полное наименование: Центр информационных технологий и защиты информации. Сокращенное наименование: ЦИТиЗИ.

1.3. В своей деятельности Центр информационных технологий и защиты информации (далее – ЦИТиЗИ) руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

1.4. ЦИТиЗИ является структурным подразделением Колледжа, реорганизуется и ликвидируется приказом директора. Структура ЦИТиЗИ и ее последующие изменения утверждаются приказом директора.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. ЦИТиЗИ для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

2.1.1. Требовать от пользователей автоматизированных рабочих мест соблюдения мер по защите информации.

2.1.2. Осуществлять в рамках своей компетенции техническое обслуживание автоматизированных рабочих мест Колледжа.

2.1.3. Изучать и анализировать состояние и уровень эффективности новых информационных технологий в сферах информатизации.

2.1.4. Вносить предложения о совершенствовании деятельности ЦИТиЗИ в соответствии с настоящим Положением.

2.1.5. Рекомендовать внесение изменений в настоящее Положение и другие локальные нормативные акты Колледжа, касающиеся использования информационных технологий и защиты информации.

2.2. Основными задачами ЦИТиЗИ являются:

2.2.1. Создание и поддержание в работоспособном состоянии информационной системы Колледжа на базе передовых информационных технологий и защита информации.

2.2.2. Оснащение учебного процесса техническими средствами обучения (далее - ТСО).

2.3. Основными функциями ЦИТиЗИ являются:

- Обеспечение работоспособности существующей информационной системы Колледжа.

- Централизованное управление всеми информационными ресурсами структурных подразделений Колледжа. Организация информационного взаимодействия структурных подразделений Колледжа.

- Предотвращение попыток взлома защиты, использования неразрешенных ресурсов, установки несанкционированного программного обеспечения,

осуществление контроля за доступом к сетевым ресурсам пользователей (работников и обучающихся Колледжа) в соответствии с данными им правами доступа.

- Установка необходимого программного обеспечения на компьютеры в учебных кабинетах Колледжа.

- Организация работ по техническому обслуживанию вычислительной и оргтехники.

- Исследование и анализ рынка в сфере информационных услуг, вычислительной и оргтехники.

- Участие в выставках, семинарах и иных мероприятиях с целью пропаганды достижений Колледжа в области информационных технологий.

- Организация правильной технической эксплуатации локальной вычислительной сети, в соответствии с техническими нормами.

- Организация и осуществление профилактической программно-технической поддержки компьютерного оборудования Колледжа.

- Проведение работ по проверке, настройке, обновлению программного обеспечения согласно утвержденным заявкам от структурных подразделений Колледжа.

- Организация и контроль выполнения работ по ремонту и техническому обслуживанию компьютерной и копировально-множительной техники находящейся на балансе Колледжа.

- Внедрение современных методов и средств обработки информации в рамках реализации единой технологии развития информационно-вычислительных систем управления производственной деятельностью.

- Изучение и анализ рынка информационных услуг с целью обеспечения производства и управления Колледжа современными информационными технологиями.

- Организация учета наличия и движения находящегося на балансе Колледжа оборудования необходимого для осуществления деятельности.

- Изучение основных тенденций применения ТСО в учебном процессе образовательных организаций.

- Техническое обслуживание оборудования и аппаратуры, составляющих ТСО, поддержание их в рабочем состоянии и организацию их ремонта.

- Организация обслуживания классов, оснащенных ТСО, во время проведения учебных занятий в том числе: обеспечение звукоусилительной, видеопроекционной аппаратурой и компьютерной техникой.

- Разработка совместно с заинтересованными структурными подразделениями предложений по созданию методических рекомендаций по применению ТСО в учебном процессе.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

3.1. ЦИТиЗИ является самостоятельным структурным подразделением Колледжа.

3.2. ЦИТиЗИ непосредственно подчиняется директору Колледжа.

3.3. Структура и штатная численность работников ЦИТиЗИ определяются в соответствии со штатным расписанием Колледжа.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦИТиЗИ

4.1. ЦИТиЗИ возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора Колледжа.

4.2. Начальник ЦИТиЗИ осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью ЦИТиЗИ.

4.3. Назначение и освобождение от занимаемых должностей иных работников ЦИТиЗИ осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Права, ответственность, квалификационные требования и должностные обязанности, предъявляемые к начальнику и иным работникам ЦИТиЗИ, указаны в должностных инструкциях.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦИТиЗИ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций, регламентируемых Положением, а также за создание условий для эффективной работы работников несёт непосредственно начальник ЦИТиЗИ.

5.2. Каждый работник ЦИТиЗИ несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностными инструкциями.

5.3. За причинение ущерба на начальника и иных работников ЦИТиЗИ возлагается персональная ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.