



Министерство образования Омской области

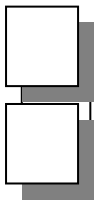
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области  
«ОМСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(Б П О У «О м с к и й А Т К»)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

Система менеджмента качества

Положение  
о структурном подразделении БПОУ «Омский АТК»  
Отдел цифровизации

ПП-ОТАК-7.5-06-06.02-2022



Контрольный экземпляр

Учетный экземпляр № \_\_\_\_\_

## Предисловие

**1 Разработано** Руководителем отдела цифровизации Шкуренко В.В.

**2 Разработано** в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.7.5.

**3 Введено** взамен ПП-ОАТК-03.157.2016.

**4 © БПОУ «Омский АТК».** Настоящий документ является объектом авторского права, исключительные права, на использование которого принадлежат БПОУ «Омский АТК». Копирование, размножение, распространение, перепечатка (целиком или частично), или иное использование материала без письменного разрешения автора не допускается. Любое нарушение прав автора будет преследоваться на основе российского и международного законодательства. Свободное и безвозмездное использование любых материалов, входящих в состав настоящего документа, ограничено использованием в случаях, указанных в статье 1274 ГК РФ. Использование материалов, входящих в состав настоящего документа, на основании пункта 3 части 1 статьи 1274 ГК РФ не допускается. Нарушение вышеуказанных положений является нарушением авторских прав и влечет наступление гражданской, административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством, Статья 1299 ГК РФ (Технические средства защиты авторских прав).

## Содержание

1	Область применения .....	4
2	Нормативные ссылки .....	4
3	Термины и определения, обозначения и сокращения .....	5
4	Общие положения .....	6
5	Основные задачи .....	6
6	Основные функции .....	7
7	Структура отдела.....	7
8	Управление и организация деятельности .....	8
9	Права и обязанности .....	9
10	Ответственность .....	9
	Лист согласования, регистрация изменений, сведения об актуализации .....	11

## 1 Область применения

1.1 Настоящее положение о структурном подразделении БПОУ «Омский АТК» Отдел цифровизации (далее – отдел), определяет порядок формирования и функционирования отдела БПОУ «Омский АТК» (далее – колледж).

1.2 Настоящее положение обеспечивает соблюдение единых требований к отделу, как структурному подразделению колледжа, является основным организационно-правовым документом, определяющим задачи, функции, обязанности, права и ответственность сотрудников отдела.

1.3 Настоящее положение распространяется на всех сотрудников, обеспечивающих формирование и функционирование отдела.

## 2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее положение об отделе разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Кодекса РФ об административных правонарушениях (глава 13. «Административные правонарушения в области связи и информации»);
- Закон РФ от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Устав БПОУ «Омский АТК»;
- П-ОАТК-03.4.02-2020 «СМК. Правила делопроизводства и документооборота БПОУ «Омский АТК»»;
- ДИ-ОТАК-7.5-06-06.03-01-2022 «СМК. Главного специалиста отдела цифровизации БПОУ «Омский АТК»»;
- ДИ-ОТАК-7.5-06-06.03-02-2022 «СМК. Инженера ТСО 2 категории Отдела цифровизации БПОУ «Омский АТК»»;
- ДИ-ОТАК-7.5-06-06.03-03-2022 «СМК. Специалиста по защите информации отдела цифровизации БПОУ «Омский АТК»»;
- ДИ-ОАТК-7.5-06-06.03-04-2022 «СМК. Техника вычислительного (информационно-вычислительного) центра 1 категории Отдела цифровизации БПОУ «Омский АТК»»;
- ДИ-ОТАК-7.5-06-06.03-05-2022 «СМК. Инженера-программиста Отдела цифровизации БПОУ «Омский АТК»»;

- ДИ-ОТАК-7.5-06-06.03-06-2022 «СМК. Инженера-электроника Отдела цифровизации БПОУ «Омский АТК»»;
- ДИ-ОАТК-7.5-06-06.03-07-2022 «СМК. Техника вычислительного (информационно-вычислительного) центра Отдела цифровизации БПОУ «Омский АТК»»;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность колледжа.

### 3 Термины и определения, обозначения и сокращения

3.1 В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями.

**Единое информационное пространство** - совокупность баз и банков данных, технологий их ведения и использования, информационно-телекоммуникационных систем и сетей, функционирующих на основе единых принципов и по общим правилам, обеспечивающим информационное взаимодействие организаций и граждан, а также удовлетворение их информационных потребностей.

**Информатизация** - процесс повышения эффективности применения информации в обществе с помощью перспективных информационных технологий.

**Интернет** - всемирная система объединённых компьютерных сетей для хранения и передачи информации.

**Информационная безопасность** – цикл организационных мероприятий предотвращения несанкционированного доступа, использования, раскрытия, искажения, изменения, исследования, записи или уничтожения информации.

3.2 В настоящем положении применены следующие сокращения с соответствующими определениями.

**АСУ** – автоматизированные системы управления.

**ИКТ** – информационные и коммуникационные технологии.

**ИС** – информационные системы.

**ЛВС** – локальная вычислительная сеть.

**НСД** – несанкционированный доступ.

**ПЭВМ** – персональная электронно-вычислительная машина.

**ПО** – программное обеспечение.

**ПК** – персональный компьютер.

**ППП** – пакеты прикладных программ.

**СВТ** – средства вычислительной техники.

**СД и СО** – системы дистанционного и самостоятельного образования.

СССЭ – средств связи сетей электросвязи.

ТСО – технические средства обучения.

#### **4 Общие положения**

4.1 Отдел цифровизации является структурным подразделением колледжа, обеспечивающим учебный процесс, с целью формирования профессиональных компетенций.

4.2 Деятельность отдела контролирует директора колледжа (далее – директор).

4.3 Работа отдела, как структурного подразделения колледжа, осуществляется в соответствии с перспективным планом, который согласуется и утверждается директором колледжа.

4.4 Отдел осуществляет взаимодействие со всеми подразделениями колледжа.

#### **5 Основные задачи**

5.1 Основными задачами отдела являются:

- создание единого информационного пространства через информатизацию образовательного и управленческого процессов;

- планирование и проектирование объектов информатизации образовательного и управленческого процессов колледжа на основе постоянного мониторинга новых достижений в области ИКТ;

- обеспечение доступа к сети «Интернет»;

- развитие и модернизация ЛВС колледжа;

- техническое сопровождение и поддержка модулей ИС;

- обеспечение информационной безопасности;

- оснащение персональными компьютерами компьютерных классов и рабочих мест пользователей;

- развитие официального сайта колледжа, с целью повышения доступности образовательных услуг колледжа;

- консультирование пользователей и оказание помощи во внедрении в учебный процесс современного ПО и ППП, применяемых в профессиональной деятельности с учётом специфики колледжа;

- учет лицензий ППП их хранение, тиражирование и установка на ПЭВМ;

## **6 Основные функции**

### **6.1 Сотрудники отдела выполняют следующие функции:**

- обеспечивают диагностику работоспособности СВТ с целью локализации неисправности, в том числе замена расходных материалов;
- обеспечивают модернизацию СВТ;
- организуют приобретение СВТ, комплектующих для ремонта и расходных материалов;
- участвует в контроле и учете движения СВТ в подразделениях колледжа, в том числе при ее списании;
- взаимодействует с конечными пользователями по корректному ведению данных и эксплуатации программных компонентов;
- обеспечивает антивирусную защиту посредством установки специализированного ПО на ПЭВМ конечных пользователей;
- проводит организационные и технические мероприятия по защите персональных данных, надежному хранению общих данных, в том числе их архивному хранению;
- взаимодействует с разработчиками ПО, для обеспечения корректной работы ПО;
- выполняет мониторинг, локализацию неисправностей и ремонт физических компонентов ЛВС колледжа;
- обеспечивает контроль сетевого оборудования;
- обеспечивает распределение прав доступа пользователей к вычислительным и информационным ресурсам колледжа;
- приобретает лицензионные компоненты сетевого, системного и антивирусного ПО, прикладного ПО для учебного процесса;
- проводит инсталляцию, настройку и эксплуатацию сетевого ПО;
- сопровождает и выполняют настройку системного ПО в компьютерных классах и подразделениях колледжа;
- обслуживает компоненты системного ПО и ЛВС колледжа.

## **7 Структура отдела**

7.1 Сотрудниками отдела являются: руководитель отдела; главный специалист; инженер ТСО 2 категории; инженер – программист; инженер – электроник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра 1 категории; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; специалист по защите информации.

7.2 Руководство отделом осуществляет руководитель отдела, который подчиняется директору.

7.3 Должность главного специалиста предусматривает выполнение установки и настройки базовых параметров специального программного обеспечения с целью: обеспечения учета конфигураций, слежения за производительностью сетевых устройств и защиты их от несанкционированного доступа.

7.4 Должность инженера ТСО 2 категории предусматривает выполнение мероприятия по монтажу и вводу в эксплуатацию оборудования и систем ВКС.

7.5 Должность инженера – программиста предусматривает выполнение информационно-технического сопровождения информационных систем колледжа.

7.6 Должность инженера – электроника предусматривает участие в проверке технического состояния электронного оборудования, проведение профилактических осмотров и текущего ремонта, приемке его из капитального ремонта, а также в приемке и освоении вновь вводимого в эксплуатацию электронного оборудования.

7.7 Должность техника вычислительного (информационно-вычислительного) центра 1 категории предусматривает выполнение технического обслуживания и ремонт средств вычислительной техники и оборудования локально-вычислительных сетей.

7.8 Должность техника вычислительного (информационно-вычислительного) центра предусматривает проведение тестовых проверок и профилактических осмотров средств вычислительной техники и локально-вычислительных сетей с целью своевременного обнаружения неисправностей и их ликвидации.

7.9 Должность специалиста по защите информации предусматривает проведение работ связанных с СССЭ, средств и систем защиты СССЭ от НСД.

7.10 Структуру и количество штатных единиц отдела утверждает директор колледжа.

## **8 Управление и организация деятельности**

8.1 Руководитель отдела несёт ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций; за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

8.2 Сотрудники отдела назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором колледжа по представлению руководителя отдела.

8.3 Сотрудники отдела ведут документацию и учёт своей работы, представляют отчёты и планы работы в установленном порядке.



## **9 Права и обязанности**

### **9.1 Сотрудники отдела имеют право:**

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Настоящем положении;
- представлять колледж в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров;
- получать от структурных подразделений колледжа материалы и сведения, необходимые для решения задач, поставленных перед отделом;
- согласно: ДИ-ОТАК-7.5-06-06.03-01, ДИ-ОТАК-7.5-06-06.03-02, ДИ-ОТАК-7.5-06-06.03-03, ДИ-ОАТК-7.5-06-06.03-04, ДИ-ОТАК-7.5-06-06.03-05, ДИ-ОТАК-7.5-06-06.03-06, ДИ-ОАТК-7.5-06-06.03-07;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

### **9.2 Сотрудники отдела обязаны:**

- осуществлять мониторинг эффективности использования средств телекоммуникаций, компьютерной и оргтехники в подразделениях колледжа;
- выполнять работы по созданию элементов ЛВС колледжа в подразделениях;
- привлекать к разработке и внедрению автоматизированных систем и СВТ сотрудников других подразделений колледжа;
- сообщать руководству колледжа о лицах совершивших недопустимые действия при эксплуатации СВТ, а также допустивших посторонних лиц к защищаемой информации;
- обеспечивать бесперебойное функционирование и доступность сетевых сервисов колледжа;
- своевременно устранять проблемы с аппаратным и программным обеспечением на рабочих ПК сотрудников колледжа;
- выполнять планы по автоматизации учебного процесса и документооборота колледжа;
- согласно: ДИ-ОТАК-7.5-06-06.03-01, ДИ-ОТАК-7.5-06-06.03-02, ДИ-ОТАК-7.5-06-06.03-03, ДИ-ОАТК-7.5-06-06.03-04, ДИ-ОТАК-7.5-06-06.03-05, ДИ-ОТАК-7.5-06-06.03-06, ДИ-ОАТК-7.5-06-06.03-07;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования устава, правил внутреннего распорядка и других локальных актов колледжа.

## **10 Ответственность**

### **10.1 Сотрудники отдела несут ответственность:**

– за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел.

– нарушение требования ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних нормативных актов колледжа, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

– последствия, принятого ими необоснованного решения, повлёкшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб колледжу, в пределах, определённых трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.



