

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический кодледж»

Положение об отделе автоматизированных систем управления Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ (САХА) ЯКУТИЯ «ЮЖНОЯКУТСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено педагогическим советом протокол от 07.09.2022 г. №1 Введено приказом директора колледжа от 07.09.2022 г. № 01-06/391 Введено взамен утратившего силу и утвержденного приказом директора колледжа от 21.12.2016 г. № 478





г. Нерюнгри 2022 г.

~	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
ГОСТ ISO 9001 Рег. № 02-2022-024	Положение об отделе автоматизированных систем управления Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

1. Назначение и область применения

- 1.1. Положение об отделе автоматизированных систем управления (далее АСУ) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Южно-Якутский технологический колледж» (далее Положение, образовательная организация) устанавливает требования к работе отдела как структурного подразделения колледжа, определяет структуру отдела, его основные задачи, права и ответственность сотрудников, порядок взаимодействия со всеми структурными подразделениями колледжа, критерии оценки деятельности.
- 1.2. Отдел АСУ подчиняется директору и непосредственно заместителю директора по учебно-производственной работе.
- 1.3. Структура и штатная численность отдела утверждается в соответствии со структурой и штатным расписанием организации.
- 1.4. Положение утверждается приказом директора колледжа в установленном порядке.

2. Основные направления деятельности отдела АСУ

- 2.1. Создание и техническая поддержка электронно-библиотечной системы и электронной информационно-образовательной среды образовательной организации.
- 2.2. Контроль работы серверного оборудования и техническое обслуживание компьютеров и оргтехники.
 - 2.3. Сопровождение работы электронного документооборота.
 - 2.4. Информационное обеспечение и сопровождение учебного процесса.
 - 2.5. Профилактические работы на сервере и рабочих станциях.
- 2.6. Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание (формирование заказ на закупку при необходимости)
 - серверов;
 - активного сетевого оборудования;
 - аппаратных и программных средств защиты информации;
- аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;
 - средств резервного копирования и восстановления данных;
 - периферийного оборудования;
 - программного обеспечения;
 - офисной техники.
- 2.7. Координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта.
- 2.8. Своевременное обеспечение расходными материалами оргтехники по заявкам сотрудников образовательной организации.
 - 2.9. Планирование информационной инфраструктуры, структуры внутренней сети.
- 2.10. Установка на серверы и рабочие станции сетевого программного обеспечения, конфигурирование систем и программного обеспечения.
- 2.11. Организация доступа к локальным и глобальным сетям, в том числе сети «Интернет».
 - 2.12. Регистрация пользователей, назначение идентификаторов (логинов) и паролей.
- 2.13. Установка и настройка сетевых сервисов. Поддержание их в рабочем состоянии.

ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	
ΓOCT ISO 9001	

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

Положение об отделе автоматизированных систем управления Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

Per. № 02-2022-024

- 2.14. Протоколирование системных и сетевых событий, событий доступа к ресурсам для последующего анализа.
 - 2.15. Защита от вирусов. Обновление антивирусных баз.
- 2.16. Установка ограничений (если потребуется) для пользователей по использованию рабочей станции или серверов; времени; степени использования ресурсов.
- 2.17. Составление заявки на ремонт неисправного, приобретение нового и модернизацию устаревшего аппаратного оборудования серверов и рабочих станций, сетевого оборудования.
- 2.18. Техническое обслуживание электронной техники путем регламентации проведения профилактических работ, обеспечивает ее работоспособное состояние, рациональное использование.
 - 2.19. Администрирование официального сайта образовательной организации.
- 2.20. Проведение единой технической политики, организации и координации работ по обеспечению безопасности персональных данных в образовательной организации.
- 2.21. Проведение мероприятий по техническому обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, в том числе:
- мероприятий по закрытию технических каналов утечки персональных данных при их обработке;
- мероприятий по защите от несанкционированного доступа к персональным данным;
 - мероприятий по выбору средств защиты персональных данных при их обработке;
 - контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.
- 2.22. Обеспечение возможности восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
- 2.23. Участие в подготовке объектов образовательной организации к аттестации по выполнению требований обеспечения безопасности персональных данных.
- 2.24. Разработка организационных распорядительных документов по обеспечению безопасности персональных данных в соответствующей организации.
- 2.25. Организация в установленном порядке расследования причин и условий появления нарушений в безопасности персональных данных и разработка предложений по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений, а также осуществление контроля за устранением этих нарушений.
- 2.26. Проведение периодического контроля эффективности мер защиты персональных данных в образовательной организации. Учет и анализ результатов контроля.
- 2.27. Организация повышения осведомленности руководства и сотрудников образовательной организации по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.
- 2.28. Подготовка отчетов об уровне безопасности персональных данных в образовательной организации.
- 2.29. Развитие и совершенствование прикладных информационных систем и информационно-технической инфраструктуры образовательной организации.
- 2.30. Обеспечение штатного функционирования прикладных информационных систем и информационно-технической инфраструктуры образовательной организации.
- 2.31. Организация и контроль исполнения проектов в области информационных технологий, а также обеспечение предоставления заданного набора и качества

ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»
ΓΟCT ISO 9001

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

Положение об отделе автоматизированных систем управления Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

Рег. № 02-2022-024

информационных сервисов функциональным подразделениям образовательной организации.

- 2.32. Разработка и внедрение организационных и технических мероприятий по комплексной защите информации в образовательной организации.
- 2.33. Организация взаимодействия между структурными подразделениями образовательной организации по вопросам защиты информации.
- 2.34. Контроль соблюдения нормативных требований по надежной защите информации.
- 2.35. Разработка и реализация мер по устранению выявленных недостатков по защите информации.
- 2.36. Проведение аттестации объектов, помещений, технических средств, программ, алгоритмов на предмет соответствия требованиям защиты информации по соответствующим классам безопасности.
- 2.37. Разработка регламента допуска сотрудников образовательной организации к отдельным каналам информации, плана защиты информации, положений об определении степени защищенности ресурсов автоматизированных систем.
- 2.38. Разработка и внедрение организационных и технических мероприятий по комплексной защите информации в образовательной организации, содержание которой составляет государственную или коммерческую тайну.
- 2.39. Выбор, установка, настройка и эксплуатация систем защиты в соответствии с действующим законодательством.
- 2.40. Обеспечение соответствия проводимых работ технике безопасности, правилам и нормам охраны труда.
- 2.41. Проведение аттестации объектов, помещений, технических средств, программ, алгоритмов на предмет соответствия требованиям защиты информации по соответствующим классам безопасности, представление в установленном порядке действующей отчетности.
- 2.42. Осуществление методического руководства деятельностью других структурных образовательной организации по вопросам защиты информации.

3. Права, обязанности и ответственность работников Отдела АСУ

- 3.1. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности с функциями и задачами, указанными в положении об отделе информационных технологий и защиты информации.
- 3.2. Представлять на рассмотрение и утверждение проекты документов: правила по технике безопасности при выполнении работ, положения, должностные инструкции и др.
 - 3.3. Вносить предложения по штатному расписанию сотрудников отдела.
- 3.4. Представлять образовательную организацию в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров.
- 3.5. Запрашивать и получать необходимые материалы для организации и проведения работ по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.
- 3.6. Разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по обеспечению безопасности персональных данных.
- 3.7. Контролировать деятельность структурных подразделений соответствующей организации в части выполнения ими требований по обеспечению безопасности персональных данных.

ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»
ГОСТ ISO 9001
Рег. № 02-2022-024

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

Положение об отделе автоматизированных систем управления Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

3.8. Вносить предложения руководителю организации о приостановке работ в случае обнаружения несанкционированного доступа, утечки (или предпосылок для утечки) персональных данных.

- 3.9. Привлекать в установленном порядке необходимых специалистов из числа сотрудников соответствующей организации для проведения исследований, разработки решений, мероприятий и организационно-распорядительных документов по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.
- 3.10. Отдел информационных технологий несет ответственность за сохранность переданных ему материальных ценностей. Работники виновные, в причинении ущерба имуществу образовательной организации, переданному отделу, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 3.11. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела несет начальник отдела.
- 3.12. На начальника отдела/сотрудников отдела возлагается персональная ответственность в случае:
- необеспечения сохранности принятых на ответственное хранение программных и технических средств;
- необеспечения сохранности принимаемой информации и достоверности передаваемой;
- несвоевременного или некачественного исполнения документов и поручений вышестоящего руководства;
- допущения использования информации сотрудниками отдела в неслужебных целях;
- ненадлежащего контроля за режимом доступа к информации, повлекшего утечку информации, повреждение информационных баз данных;
 - несоблюдения трудового распорядка сотрудниками отдела.

4. Показатели качества работы

Универсальными показателями качества выполнения установленных функций является:

- качество ведения документооборота в соответствии с номенклатурой дел;
- своевременность и качество предоставления информации по профилю деятельности;
- обеспечение исполнения педагогическими работниками и отделениями локальных нормативных актов по образовательной деятельности;
 - участие в системе менеджмента качества по профилю деятельности;
 - участие в инновационных программах и проектах;
- техническое сопровождение электронного документооборота и ведение электронных баз данных в 1С: Колледж-ПРОФ и др.;
- исполнение законодательства о защите информации и информационной безопасности;
 - обеспечение качества работы оргтехники колледжа;
 - соответствие образования/уровня квалификации/стажа профилю деятельности;
 - внутренняя оценка качества по результатам мониторинга;
 - исполнение локальных нормативных актов колледжа сотрудниками отдела АСУ.

Критерии оценивания качества выполнения учебной частью установленных функций приведены в Приложении.

ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»
ΓOCT ISO 9001

Рег. № 02-2022-024

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Р

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

Положение об отделе автоматизированных систем управления Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

5. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

- 5.1. По мере необходимости приказом директора в Положение вносятся изменения и дополнения;
- 5.2. Копия приказа о внесении изменений и дополнений в Положение направляется всем заинтересованным подразделениям и должностным лицам и хранится вместе с основным текстом Положения;
- 5.3. В Положение допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего оно подлежит пересмотру;
- 5.4. Изменения оформляются на отдельном листе с обязательным указанием регистрационного номера приказа;
 - 5.5. Положение подлежит обязательному пересмотру один раз в пять лет.
- 5.6. Настоящее положение считается отмененным, если введена в действие его новая редакция.

6. Контроль над выполнением требований настоящего Положения

Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

ЮЯТК	
	ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»

Министерство об	разования и нау	ки Респу	бпики (Caxa (Яку	тия)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

Положение об отделе автоматизированных систем управления Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

Приложение

№ п/п	Показатель эффективности	Документы	Порядок оценки	Оценка
11/11		Оформленный документооборот	-5 – не обеспечено	Замдирек тора по
Качество ведения документооборота в соответствии с номенклатурой дел		документовоорог	0 — наличие обоснованных замечаний +5 — обеспечение	УПР
2	Своевременность и качество предоставления информации по профилю деятельности	Ответы на запросы	-2 – не обеспечено 0 – наличие обоснованных замечаний +2 – обеспечение	Замдирек тора по УПР, секретарь директор а
3	Обеспечение исполнения педагогическими работниками и отделениями локальных нормативных актов по образовательной деятельности	Аналитические записки, справки	-5 — не обеспечено +5 — обеспечение	Замдирек тора по УПР
4	Участие в системе менеджмента качества по профилю деятельности	Проекты разработанных документов	-5 — не обеспечено +5 — обеспечение (за каждую программу)	Замдирек тора по УПР, зав.МО
5	Участие в инновационных программах и проектах	Приказ, результат в виде разработанных документов	-5 — не обеспечено +5 — обеспечение за каждую программу)	Замдирек тора по УПР, зав.МО
6	Техническое сопровождение электронного документооборота и ведение электронных баз данных в 1С: Колледж-ПРОФ и др.	Электронный документооборот	-5 — не обеспечено 0 — наличие обоснованных замечаний +5 — обеспечение	Замдирек тора по УПР, зав.МО
7	Исполнение законодательства о защите информации и информационной безопасности	Предписания надзорных органов	-5 — не обеспечено 0 — наличие обоснованных замечаний +5 — обеспечение	Замдирек тора по УПР
8	Обеспечение качества работы оргтехники колледжа	Исполненные заявки	-5 – не обеспечено	Замдирек тора по УПР



Министерство об	разования и наукі	и Республик	и Саха (Якутия)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

Положение об отделе автоматизированных систем управления Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

9	Соответствие образования/уровня квалификации/стажа профилю деятельности	Кадровая справка	0 – наличие обоснованных замечаний +5 – обеспечение -5 – не обеспечено +5 – обеспечение	Начальни к ОК
10	Внутренняя оценка качества по результатам мониторинга	Результаты мониторинга, поощрения, награды	-5 — наличие обоснованных рекламаций 0 — внутренняя оценка менее 85% +5 - внутренняя оценка более 85% +3 — за каждое поощрение, награду	Замдирек тора по УПР, зав.МО
11	Исполнение локальных нормативных актов колледжа сотрудниками учебной части	Приказы о служебных расследованиях, обоснованные замечания	-5 — за каждое неисполнение ЛНА +5 — исполнение ЛНА	Замдирек тора по УПР, зав.МО



Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

Положение об отделе автоматизированных систем управления Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

Лист учета изменений

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О.	подпись