

Согласовано
управляющим советом
ГАПОУ НСО «НОККиИ»
протокол от 21.10.2025 № 34

Утверждено
приказом директора
ГАПОУ НСО «НОККиИ»
от 22.10.2025 г. № 02-02/300

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе технического сопровождения
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский областной колледж культуры и искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский областной колледж культуры и искусств» (далее - Колледж) и регулирует деятельность отдела технического сопровождения (далее – Отдел), определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Отдел является структурным подразделением Колледжа и подчиняется заместителю директора образовательной организации, курирующего общие вопросы.

1.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора Колледжа.

1.4. Отдел в своей работе руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами субъекта Российской Федерации;
- Уставом Колледжа;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников и другими локальными нормативными актами Колледжа.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Колледжа на основе планов работы колледжа, приказов, распоряжений и поручений директора Колледжа.

2. Цель и задачи Отдела

Основная цель Отдела – обеспечение работоспособности и обслуживание технических средств, используемых для уставной деятельности Колледжа.

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Развитие и обслуживание локальной вычислительной сети Колледжа, а так же каналов передачи информации между его структурными подразделениями;

2.2. Развитие и обслуживание проводных средств телефонной связи Колледжа;

2.3. Защита локальной вычислительной сети и компьютерных средств подготовки, обработки и передачи информации Колледжа, а так же каналов передачи информации между его структурными подразделениями от несанкционированного доступа, вредоносного программного обеспечения;

2.4. Защита конфиденциальной информации Колледжа в соответствии с действующим законодательством;

- 2.5. Организация профилактического обслуживания оргтехники Колледжа;
- 2.6. Изучение информации в целях выявления наиболее оптимальных вариантов приобретения материально-технических ресурсов и услуг;

3. Функции Отдела

Отдел выполняет следующие функции:

- 3.1. Подготавливает предложения по совершенствованию технологии проведения работ и модернизации оборудования, в целях повышения качества и расширения его функциональных возможностей при организации и проведении мероприятий и обеспечения учебного процесса техническими средствами обучения.
- 3.2. Подготавливает технические задания на закупку необходимого оборудования, проведение различного вида работ и оказания услуг по направлению своей деятельности.
- 3.3. Принимает, настраивает и подготавливает к работе вновь поступившие в эксплуатацию технические средства.
- 3.4. Осуществляет консультирование сотрудников Колледжа по вопросам работы с мультимедийной техникой.
- 3.5. Осуществляет мониторинг технического состояния оргтехники, используемой для проведения мероприятий и сопровождения учебного процесса, выявление и устранение неполадок в ее работе.
- 3.6. Осуществляет модернизацию и настройку имеющихся комплексов мультимедиа и их отдельных устройств.
- 3.7. Осуществляет в соответствии с заявками от структурных подразделений Колледжа проведение видеотрансляций.
- 3.8. Обеспечивает работу локальной вычислительной сети Колледжа.
- 3.9. Организует обеспечение проводной телефонной связью Колледжа.
- 3.10. Обслуживает компьютерные средства подготовки, обработки и передачи информации.
- 3.11. Поддерживает работу межсетевых экранов, антивирусного программного обеспечения и установленных программно-аппаратных средств защиты информации.
- 3.12. Организует прокладку коммуникаций локальной вычислительной сети и телефонии Колледжа.
- 3.13. Обслуживает и сопровождает серверное и сетевое оборудование, а также программное обеспечение, необходимое для функционирования локальной вычислительной сети Колледжа.
- 3.14. Участвует в подготовке договоров с поставщиками средств вычислительной техники и услуг.
- 3.15. Обеспечивает работникам Колледжа доступ к услугам международной сети интернет.
- 3.16. Изучает и внедряет новые информационные технологии для совершенствования деятельности Колледжа с учетом информационной безопасности.

4. Права Отдела

Работники Отдела имеют право:

- 4.1. Запрашивать в других структурных подразделениях Колледжа документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций.
- 4.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Отдела.

4.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также другими материальными ресурсами, имеющимися в Колледже, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела.

4.4. Участвовать в семинарах, иных учебных мероприятиях по вопросам деятельности Отдела с целью повышения квалификации работников.

4.5. Вносить начальником отдела на рассмотрение администрации Колледжа предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий на его сотрудников.

5. Ответственность Отдела

Отдел несет ответственность:

5.1. За некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Колледжа.

5.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За утрату документов, образующихся в результате деятельности Отдела, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Отдел.

5.4. За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Юрисконсульт 1 категории  /М.В. Грибовская/