Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБПОУ «Колледж МИД России»
_____И.Ю. Гаврюшин
«26» 08 2026г.

Принято на заседании
Общего собрания работников и обучающихся
Протокол от «26» 08 2026 г. № 1

П О Л О Ж Е Н И Е
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел инфокоммуникационных технологий (далее – Отдел ИТ или Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации» (далее – Колледж или Учреждение), которое объединяет определенные рабочие места и занимающих их работников, обладает определенной самостоятельностью в рамках учреждения, сосредоточено на выполнении отдельных задач в соответствии с должностными инструкциями, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработало в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в целях совершенствования системы управления и повышение эффективности деятельности Колледжа.

1.3. Отдел ИТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа.

1.4. Отдел ИТ возглавляет руководитель отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Колледжа.

1.5. В своей деятельности Отдел ИТ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;
- Уставом Колледжа;
- настоящим положением и иными локальными нормативными актами Колледжа;
- приказами и распоряжениями директора Колледжа.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКУТРА

2.1. Организационная структура и штатный состав Отдела ИТ разрабатываются руководителем отдела и в установленном порядке утверждаются директором Колледжа.

Организационная структура и штатный состав отдела ИТ разрабатываются в зависимости от видов и объёмов решаемых задач и определяются степенью оснащённости Колледжа вычислительной техникой, программным обеспечением, телекоммуникационным оборудованием, техническими средствами обучения.

2.2. Структура и штатная численность Отдела ИТ может пересматриваться в связи с изменением внешних условий и внутренних особенностей деятельности отдела и Колледжа в целом.

2.3. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от них в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

2.4. Обязанности между сотрудниками Отдела ИТ распределяются руководителем Отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим положением.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Целями деятельности Отдела ИТ являются:

3.1.1. Обеспечение функционирования и развития информационной инфраструктуры и инфокоммуникационных технологий, обеспечение информационной безопасности в деятельности колледжа;

3.1.2. Представление колледжа в сети интернет;

3.1.3. Продвижение образовательных услуг колледжа и содействие наиболее рациональному подбору и распределению контингента обучающихся посредством профессионального ориентирования.

3.2. В соответствии с установленными целями основными задачами Отдела ИТ являются:

3.2.1. Обеспечение использования информационных технологий при реализации образовательных программ;

3.2.2. Координация и экспертиза процессов информатизации колледжа, внедрение новых инфокоммуникационных технологий в образовательную и управленческую сферу;

3.2.3. Организация проектирования, разработки и внедрение информационной системы, реализующей организационно-управленческую модель и образовательную среду колледжа;

3.2.4. Оказание консультационных услуг в области использования современных информационных технологий в учебном процессе и управленческой деятельности колледжа;

3.2.5. Осуществление методического руководства и координации деятельности структурных подразделений колледжа по вопросам информатизации;

3.2.6. Обеспечение учебного процесса программно-аппаратными средствами вычислительной техники в компьютерных классах;

3.2.7. Создание и сопровождение системы IP-телефонии колледжа и ее интеграция в единую информационную сеть колледжа;

3.2.8. Осуществление контроля за работоспособностью аналоговых телефонных линий;

3.2.9. Проектирование, создание и обслуживание локальных и корпоративных компьютерных сетей колледжа;

3.2.10. Внедрение и сопровождение программных средств для автоматизации учебного процесса в колледже;

3.2.11. Выявление потребности в закупке вычислительной, множительной техники, оргтехники, сетевого оборудования и программного обеспечения для всех структурных подразделений колледжа;

3.2.12. Своевременная подготовка технических заданий на приобретение услуг, ПО или оборудования;

3.2.13. организация системы технического сопровождения и обслуживания вычислительной техники и коммуникационного оборудования, программного обеспечения;

3.2.14. обеспечение информационной безопасности, в том числе при работе с персональными данными в информационных системах персональных данных (ПДн);

3.2.15. Создание и развитие единого информационного образовательного пространства в т.ч. дистанционных образовательных технологий в колледже;

3.2.16. Развитие и улучшение информационной инфраструктуры колледжа;

3.2.17. Достижение высокого уровня цифровой зрелости колледжа;

3.2.18. Координация использования дистанционных образовательных технологий в образовательной деятельности;

3.2.19. Повышение качества дистанционного образования;

3.2.20. Внедрение инновационных технологий и решений в области информационных систем;

3.2.21. Оптимизация административно-хозяйственных процессов колледжа за счет их автоматизации и внедрения современных технологий;

3.2.22. организационно-техническое сопровождение информационных систем, включая официальный сайт и систему личных кабинетов колледжа;

3.2.23. Организация и обеспечение профессионального ориентирования обучающихся общеобразовательных организаций;

3.2.24. Организация информирования и консультирования о направлениях деятельности колледжа.

4. ФУНКЦИИ

Отдел ИТ выполняет следующие функции:

4.1. Анализ состояния информатизации в колледже;

4.2. Координация и контроль функционирования и развития информационной инфраструктуры и инфокоммуникационных технологий в деятельности колледжа;

4.3. Обеспечение работников колледжа необходимой информацией об основных направлениях применения информационных и коммуникативных технологий в образовании;

4.4. Организация и обеспечение технического сопровождения и обслуживания вычислительной техники и коммуникационного оборудования, программного обеспечения колледжа;

4.5. Организация и обеспечение функционирования и развития локальной вычислительной сети и телефонии колледжа;

4.6. Развитие и поддержание функционирования аппаратной (серверной) инфраструктуры;

4.7. Разработка и внедрение комплекса мер, программных средств по обеспечению единой телекоммуникационной сети колледжа, а также защиты служебной информации от несанкционированного доступа;

4.8. Изучение информационных потребностей в колледже, разработка предложений, средств и методов по использованию передаваемой информации;

4.9. Обеспечение защиты информационных систем и ресурсов колледжа от намеренного и ненамеренного разглашения, утери, искажения, хищения ПДн;

4.10. Координация и контроль мероприятий, направленных обеспечение информационной безопасности;

4.11. Координация и контроль мероприятий, направленных на обеспечение безопасности при работе с персональными данными в информационных системах персональных данных (ПДн);

4.12. Составление отчетности о состоянии существующей ИТ-инфраструктуры;

4.13. Взаимодействие с иными организациями, поставщиками по вопросам обеспечения и развития информатизации колледжа;

4.14. Организация и контроль информационного взаимодействия и обмена данными информационных систем и ресурсов колледжа с автоматизированными системами федеральных и региональных органов исполнительной власти;

4.15. Осуществление контроля работоспособности информационных систем и баз данных колледжа в т.ч. в части дистанционных образовательных технологий;

4.16. Контроль организации и развития системы дистанционного обучения в колледже;

4.17. Организация и осуществление технического сопровождения системы дистанционного обучения;

4.18. Разработка политики цифровой трансформации образовательной деятельности;

4.19. Планирование, организация и обеспечение проведения мероприятий, направленных на реализацию политики цифровой трансформации;

4.20. Техническое сопровождение ведения электронных баз данных в колледже;

4.21. Организация и техническое сопровождение использования информационных систем в деятельности колледжа;

4.22. Организация, внедрение и сопровождение системы электронного документооборота колледжа (в том числе использования электронных подписей, машиночитаемых доверенностей);

4.23. Организация и техническое сопровождение информационных ресурсов колледжа;

4.24. Организация работы и техническое сопровождение информационных систем колледжа, включая официальный сайт и систему личных кабинетов колледжа;

4.25. Координация и контроль информационного обеспечения и освещения мероприятий;

4.26. Координация и контроль мероприятий по укреплению и продвижению бренда колледжа;

4.27. Контроль за разработкой и размещением печатных, электронных, фото-, видео-, аудио-информационных материалов;

4.28. Организация сотрудничества со сторонними организациями, установление социально-партнерских отношений с образовательными учреждениями для проведения коммуникационных, рекламных кампаний;

4.29. Реализация мероприятий, стимулирующих продвижение и сбыт образовательных услуг, повышение потребительской лояльности к услугам колледжа;

4.30. Планирование и реализация профориентационных мероприятий (организация и проведение дней открытых дверей, профориентационных экскурсий, участие в образовательных выставках, форумах, конференциях).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Руководитель Отдела ИТ имеет право:

5.1.1. Осуществлять в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Отдела;

5.1.2. Вносить директору Колледжа предложения по совершенствованию работы Отдела, оптимизации его структуры и штатной численности;

5.1.3. осуществлять перспективное и текущее планирование деятельности Отдела, а также подготовку приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Отдел задач и функций;

5.1.4. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции, от сотрудников структурных подразделений колледжа необходимые материалы, отчеты и информацию для планирования и организации работы Отдела;

5.1.5. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в колледже по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.1.6. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.1.7. Осуществлять взаимодействие с подразделениями колледжа, физическими и юридическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.1.8. На социальные гарантии и иные права, предусмотренные законодательством РФ, локальными нормативными актами, организационно-распорядительными документами Колледжа, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.2. Работники Отдела ИТ имеют право:

5.2.1. Получать поступающие в отдел документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.2.2. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции, от сотрудников структурных подразделений колледжа необходимые материалы, отчеты и информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

5.2.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела и Колледжа в целом;

5.2.4. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов информационно-коммуникационного обеспечения деятельности Колледжа;

5.2.5. Вносить на рассмотрение руководителя отдела предложения по использованию и развитию информационных технологий, по обеспечению защиты информации в деятельности колледжа;

5.2.6. На социальные гарантии и иные права, предусмотренные законодательством РФ, локальными нормативными актами, организационно-распорядительными документами Колледжа, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.3. Руководитель и работники Отдела выполняют работу в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Колледжа.

5.4. Руководитель и сотрудники Отдела должны самостоятельно вести переписку по вопросам информационного обслуживания колледжа, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Отдела и не требующим согласования с директором колледжа.

5.5. Руководитель Отдела вправе вносить предложения руководству колледжа о перемещении работников Отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.6. Руководитель Отдела вправе привлекать специалистов других структурных подразделений колледжа к выполнению возложенных на Отдел функций в случаях, если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, либо с разрешения директора колледжа.

5.7. Работники Отдела обязаны добросовестно исполнять свои трудовые функции, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность руководителя и работников Отдела ИТ устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6.2. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения возложенных на Отдел задач и функций несет руководитель Отдела.

6.3. На руководителя Отдела возлагается персональная ответственность за:

6.3.1. Организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел;

6.3.2. Своевременное и квалифицированное выполнение работниками Отдела приказов и распоряжений директора колледжа, его заместителей;

6.3.3. Соблюдение работниками Отдела трудовой и производственной дисциплины, исполнение работниками своих трудовых функций, должностных обязанностей;

6.3.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности;

6.3.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности колледжа, его работникам.

6.4. Ответственность за обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих коммерческую тайну, и иных сведений ограниченного распространения лежит на сотрудниках отдела.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

7.1. В процессе своей деятельности Отдел ИТ взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа в рамках своей компетенции.

7.2. Отдел может устанавливать внешние связи с представителями сторонних организаций в рамках своей компетенции, при этом руководитель Отдела согласовывает свои действия с директором колледжа.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ

8.1. Режим работы работников Отдела устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа.

8.2. Функции работников, входящих в состав Отдела, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом колледжа, принимается на заседании Общего собрания работников и обучающихся и утверждается директором в порядке, установленном уставом.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме и принимаются в соответствии с уставом Колледжа и действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае изменений законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, а также Устава ФГБПОУ «Колледж МИД России», настоящий документ, а также изменения к нему применяются в части, не противоречащей вновь принятым законодательным и иным нормативным актам Российской Федерации, и Уставу ФГБПОУ «Колледж МИД России».

9.4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящем Положении, Колледж руководствуется законодательством РФ.

9.5. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2026 и сохраняет действие до его отмены или замены новым положением.

Разработано:

Руководитель отдела инфокоммуникационных технологий _____ А.А. Мерзликин

Согласовано:

Начальник отдела кадров _____ Г.В. Никонова

Юрисконсульт _____ Н.А. Князева