

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «УССУРИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(КГБ ПОУ «УССУРИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора колледжа  
от « 1 » октября 2015г.  
№ 64 / ОД /

ПОЛОЖЕНИЕ  
о структурном подразделении отдел автоматизированной системы управления производством  
КГБ ПОУ «Уссурйский медицинский колледж»

П 3-19/02 2015



КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж» г. Уссурийск	Положение о структурном подразделении отдел автоматизированной системы управления производством КГБ ПОУ "Уссурийский медицинский колледж" П 3-19/02 2015	Издание: 2015 Страница 3 из 8
---	---	----------------------------------

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел автоматизированной системы управления производства (далее АСУП) является структурным подразделением КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж», создаётся и упраздняется приказом директора колледжа.

1.2. Отдел АСУП образован с целью проведения единой политики в области информатизации учебного процесса, научных исследований и системы управления колледжа, разработки, внедрения и сопровождения в колледже новых информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).

1.3. Начальник отдела АСУП назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.4 В своей деятельности отдел АСУП руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом колледжа, типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, постановлениями Правительства, Министерства образования и науки Министерства здравоохранения и социального развития, распоряжениями и указаниями органов управления средними, профессиональными учебными заведениями Российской Федерации и Приморского края, настоящим Положением.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной задачей отдела АСУП является обеспечение отделений, иных подразделений колледжа технологической платформой информатизации учебного процесса на базе информационной сети колледжа, современных компьютерных мультимедийных систем и программ. Отдел АСУП решает задачи информатизации колледжа, в том числе выполняя научно-исследовательские и другие работы в области обеспечения современными информационными, коммуникационными технологиями и ресурсами учебного процесса, научной, методической и административно- хозяйственной деятельности колледжа.

2.2. Способствует эффективному использованию компьютерной, множительной, оргтехники, ТСО, структурными подразделениями, отделами и службами, творческими группами, преподавателями и сотрудниками колледжа

2.3. Отдел АСУП способствует реализации Политики, целей и задач в области качества.

## 3. СТРУКТУРА

3.1. Структура и штатная численность отдела АСУП утверждается директором колледжа.

3.2. Непосредственное руководство и организацию работы отдела АСУП осуществляет начальник отдела.

## 4. ФУНКЦИИ

4.1. Разработка механизмов создания и внедрения современных информационных технологий в учебный процесс и иные сферы деятельности колледжа, включая апробацию предложений и проектов подразделений колледжа в области оснащения программными и аппаратными средствами и внедрения информационных технологий.

4.2. Выполнение работ по сопровождению информационно-коммуникационных технологий в целях информационного обеспечения учебного процесса и управления колледжем.

КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж» г. Уссурийск	Положение о структурном подразделении отдел автоматизированной системы управления производством КГБ ПОУ "Уссурийский медицинский колледж" П 3-19/02 2015	Издание: 2015 Страница 4 из 8
---	---	----------------------------------

4.3. Создание и развитие единой информационной, коммуникационной сети колледжа и обеспечение её интеграции в краевые и федеральные сети. Организация развития сетевой инфраструктуры.

4.4. Разработка и сопровождение программно-технических комплексов информационных серверов колледжа, организация доступа к хранимой на них информации из внутренней сети колледжа и Internet, разработка и внедрение средств разграничения прав доступа к информации.

4.5. Развитие автоматизированной информационной, коммуникационной системы колледжа, программных средств ведения Internet и Intranet - сайта колледжа.

4.6. Организация связи с другими учебными заведениями края и РФ с целью обмена опытом по применению современных информационных технологий.

4.7. Отдел АСУП оказывает содействие в повышении компьютерной грамотности сотрудников отделов и служб;

4.8. Отдел АСУП совместно с руководителями структурных подразделений обеспечивает контроль за соблюдением сотрудниками колледжа инструкций по эксплуатации компьютерной и оргтехники, программ, подсистем и модулей имеющихся систем автоматизированного управления.

4.9. Отдел АСУП планирует и организует свою работу в соответствии с перечнем и порядком выполнения работ отдела АСУП по заявкам подразделений.

4.10. Проводит анализ эффективности использования и загрузки компьютерного оборудования, множительной оргтехники, ТСО.

4.11. Участвует в разработке и внедрении информационных коммуникационных технологий и с учётом этого вносит предложения методическому, педагогическому советам по совершенствованию учебных планов специальностей и рабочих программ дисциплин.

4.12. Готовит и координирует планы внедрения систем управления колледжем.

4.13. Содействует совершенствованию и автоматизации документооборота в колледже.

4.14. Обеспечивает консультативную помощь преподавателям и сотрудникам колледжа по внедрению информационных технологий в образовательный процесс.

4.15. Контролирует работу по защите персональных данных в части информационного обеспечения.

4.16. Организует программно-информационное обеспечение работы с использованием цифровой подписи.

## 5. ПРАВА

Отдел АСУП имеет право:

5.1. Получать ресурсное – материальное, финансовое и иное обеспечение, необходимое для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.

5.2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений колледжа информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.

5.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела.

5.4. Информировать руководство колледжа о нарушении положений, инструкций, и приказов по вопросам информационного обеспечения производственных процессов.

5.5. Предлагать меры поощрения и взыскания за нарушение требований должностных инструкций в разделе информационного обеспечения производственных процессов.

5.7. Контролировать процесс функционирования СМК в подразделениях колледжа.

5.8. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесённых к компетенции отдела.

5.9. Повышать квалификацию сотрудников в соответствии с ТК РФ.

5.10. Осуществлять контроль за наличием и эффективностью использования программного обеспечения и информационных ресурсов в колледже.



КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж»	Положение о структурном подразделении отдел автоматизированной системы управления производством КГБ ПОУ "Уссурийский медицинский колледж"	Издание: 2015
г. Уссурийск	П 3-19/02 2015	Страница 5 из 8

5.11. Осуществлять контроль эффективности и целевого назначения использования внутренних и внешних информационных ресурсов (сети Интернет), доступных в сети колледжа.

5.12. Осуществлять контроль эффективности использования персональных компьютеров и периферийного оборудования в учебных кабинетах и структурных подразделениях колледжа

5.13. Осуществлять контроль за своевременным и качественным заполнением, и ведением баз данных модулей и подсистем автоматизированных систем управления работниками структурных подразделений колледжа

5.14. Осуществлять контроль за использованием только лицензионного программного обеспечения и программ, и сертифицированной компьютерной техники и периферийного оборудования

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1 Взаимодействие с другими подразделениями колледжа строится на основе взаимодействия, плановости, деловых договорённостей и взаимной ответственности с учётом компетенций каждого из подразделений.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Отдел АСУП несёт ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение работ, планов, заявок и другой деятельности, предусмотренной Уставом колледжа, настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников отдела, приказам и распоряжениям руководства колледжа в рамках существующего законодательства.

Руководитель структурного подразделения:

Начальник отдела автоматизированной системы управления производством

 С. Е. Столыпина

« 1 » 10 2015 г.



