

«Новосибирский техникум железнодорожного транспорта»  
- структурное подразделение Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования  
«Сибирский государственный университет путей сообщения»

ПРИНЯТО:  
Советом НТЖТ – СП СГУПС  
Протокол № 17 от 25.03.2015

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор НТЖТ – СП СГУПС  
А.И. Погребняк 2015 год



## ПОЛОЖЕНИЕ

### *о службе информатизации*

г. Новосибирск  
2015 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Служба информатизации (СИ) Новосибирского техникума железнодорожного транспорта – филиала СГУПС создана с целью обеспечения информационно-технической поддержки учебно-воспитательного процесса, управления административно-хозяйственной деятельностью техникума, развития и технического обслуживания вычислительной техники, выполнения полиграфических работ.
- 1.2. Работа службы строится в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», другими законами и законодательными актами, направленными на совершенствование профессионального образования, решениями и указаниями Министерства Образования Российской Федерации и Федерального Агентства железнодорожного транспорта, на основании Устава ГОУ ВПО «СГУПС».
- 1.3. Общее руководство и координацию деятельности осуществляет начальник службы информатизации в соответствии с должностной инструкцией.
- 1.4. Контроль и планирование работы службы информатизации осуществляет заместитель директора по научно-методической работе в соответствии с должностной инструкцией.
- 1.5. Оборудование и помещения находящиеся в ведении службы информатизации:
  - кабинеты-лаборатории вычислительной техники;
  - оборудование локальной вычислительной сети техникума;
  - лаборатория полиграфической техники;
  - аппаратная актового зала;
  - кабинет инженера-программиста и инженера-электроника;
  - компьютерное оборудование учебных, служебных и административных помещений.

## **2. Основные задачи**

- 2.1. Расширение области применения информационных технологий в учебном процессе и административном управлении филиалом.
- 2.2. Проведение мероприятий по созданию, обслуживанию, развитию и информационному обеспечению системы средств вычислительной техники, сетевых коммуникаций для автоматизированной обработки с целью решения задач производственного характера.
- 2.3. Внедрение современного программного обеспечения и его дальнейшее использование с целью оптимизации процесса управления всеми сферами деятельности филиала.
- 2.4. Внедрение современных сетевых компьютерных технологий во все направления деятельности филиала.
- 2.5. Обеспечение работы имеющегося в филиале компьютерного оборудования.


## **3. Основные функции**

- 3.1. Интенсификация учебного процесса путем применения возможностей средств вычислительной техники и информационных технологий.
- 3.2. Разработка собственных программных продуктов.
- 3.3. Техническое обслуживание вычислительных, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования.
- 3.4. Сопровождение системного программного обеспечения вычислительных средств, инструментальных и прикладных программных средств.
- 3.5. Организация и проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники.
- 3.6. Организация и проведение консультаций пользователей по решению отдельных вопросов и прикладных программных приложений.
- 3.7. Создание условий для получения и передачи информации в электронном виде через глобальные сети, включая корпоративную сеть ОАО «РЖД».
- 3.8. Издание учебно-методической продукции.
- 3.9. Использование копировальной техники для получения внебюджетных доходов.

#### 4. Организация работы

- 4.1. Работа службы осуществляется на основании утвержденного директором филиала плана работы СИ на учебный год. План работы составляется с учетом:
  - анализа деятельности техникума за предыдущий год;
  - программы развития филиала;
  - основных задач на предстоящий учебный год;
  - плана мероприятий филиала.
- 4.2. Порядок выполнения работ сотрудниками СИ.
  - 4.2.1. Заявки на установку и ремонт вычислительной техники, приобретение расходных материалов подаются пользователями на имя начальника службы информатизации.
  - 4.2.2. Издание учебно-методических пособий производится в лаборатории полиграфической техники. Планирование и контроль разработки и выпуска учебно-методической продукции осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.
  - 4.2.3. Заявки по подготовке программного обеспечения занятий подаются руководителю службы информатизации.
- 4.3. Платные услуги оказываются согласно Положению о платных услугах.
- 4.4. Учет денежных средств, поступающих от оплаты услуг, предоставляемых населению, осуществляет кассир.
- 4.5. Контроль учета денежных средств осуществляет главный бухгалтер.

Начальник службы информатизации



Блохина Е.В.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт техникума



О.Л. Яковлева