



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГАПОУ «НТТ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_ В.С. Суворов  
« 16 » 02 20 26 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

16.02.2026 № 34

об отделе информатизации

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел информатизации (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением ГАПОУ «Набережночелнинский технологический техникум».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ, Трудовым кодексом РФ, приказами и другими нормативными документами Министерства образования Российской Федерации, Уставом и локальными актами Техникума, а также настоящим Положением.

1.4. Непосредственное руководство Отдела осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом руководителя техникума.

1.5. На начальника Отдела возлагаются обязанности, определенные его должностной инструкцией.

1.6. Общее руководство и координацию деятельности Отдела осуществляет заместитель руководителя техникума.

1.7. Структуру, численность и штатное расписание, а также изменения в структуру и штатное расписание Отдела утверждает руководитель техникума по представлению начальника Отдела.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ИНФОРМАТИЗАЦИИ

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение информационного и телекоммуникационного сопровождения образовательных и управленческих процессов.

2.2. Внедрение в деятельность техникума прогрессивных систем управления, обучения и мониторинга.

2.3. Изучение, проработка и внедрение новых форм и методов работы Отдела на основе использования новейшей техники и технологий, прогрессивных форм организации труда.

### 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ИНФОРМАТИЗАЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечивает техническое оснащение техникума современным компьютерным, телекоммуникационным и мультимедийным оборудованием.

3.2. Обеспечивает установку, сопровождение, модернизацию общесистемного и специального программного обеспечения, необходимого для образовательных и управленческих процессов.

3.3. Обеспечивает обслуживание и администрирование систем автоматизации управленческой и административно-хозяйственной деятельности техникума.

3.4. Осуществляет подготовку, введение в эксплуатацию и поддержку серверов под цели и задачи, определенные учебной и административно-хозяйственной деятельностью техникума.

3.5. Осуществляет разработку мероприятий по информационной безопасности техникума, в области информационных систем и телекоммуникаций, и контроль за их выполнением.

3.6. Осуществляет работу с работниками техникума с целью повышения их уровня владения вычислительной техникой и программными средствами.

3.7. Осуществляет проработку перспективных направлений развития в сфере компьютеризации и автоматизации.

3.8. Оказывает содействие в подготовке и проведении мероприятий с использованием мультимедийных технологий.

3.9. Оказывает помощь работникам структурных подразделений техникума при возникновении нештатных ситуаций при эксплуатации прикладного и системного программного обеспечения, а также компьютерного, телекоммуникационного и мультимедийного оборудования на их рабочих местах.

3.10. Организует взаимодействие с поставщиками услуг связи по вопросам функционирования и развития информационных сетей, связи и телекоммуникаций техникума.

3.11. Участвует в формировании заказов, разработке проектов договоров на приобретение программных, технических средств и расходных материалов, выступает представителем заказчика по договорам на выполнение работ, связанных с информационными технологиями. Контролирует их исполнение.

3.12. Совместно со специалистами других подразделений выполняет работу по автоматизации сложных и трудоемких задач в области информационных технологий.

#### 4. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

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

4.2. Запрашивать и получать от руководства техникума и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.

4.3. Проверять соблюдение законодательства, нормативно-правовых актов и локальных актов техникума по вопросам охраны персональных данных и защиты информации в деятельности техникума.

4.4. Издавать правила и инструкции в области информатизации, обязательные для исполнения работниками техникума.

4.5. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений техникума, о результатах проверок докладывать руководству техникума.

4.6. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела и организации в целом.

4.7. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

4.8. Вносить предложения руководству техникума по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Отдела и других структурных подразделений техникума по своему профилю деятельности.

4.9. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, связанных с выполняемыми Отделом задачами и функциями.

4.10. Вносить предложения вышестоящему руководству по изменению существующего порядка обработки документов, данных, информации и перераспределения функциональных обязанностей в подразделениях техникума для обеспечения эффективного использования информационной системы.

4.11. Вносить предложения руководству техникума об административном наказании лиц, совершивших недопустимые действия при эксплуатации средств автоматизации, а также допустивших посторонних лиц к защищаемой информации.

4.12. Отдел осуществляет иные права в соответствии с приказами и иными нормативными актами техникума.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудники Отдела несут ответственность (в пределах зоны ответственности Отдела) за бесперебойную работу информационных систем, служб, сервисов и каналов передачи данных техникума, закреплённых за ними в соответствии с должностными инструкциями.

Первый заместитель директора

А.Г.Валушевич

Ведущий юрисконсульт

\_\_\_\_\_ М.Т.Садыкова

« 16 » 02 2026 г.

Принято на педагогическом совете техникума  
Протокол №4 от «10» февраля 2026г.

Введено в действие приказом  
№47 от «16» февраля 2026г.