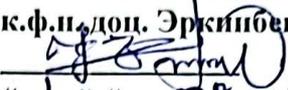




«Бишкек инновациялык колледжи» мекемеси
Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании пед.совета
Протокол № 2
от «4» «11» 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Учреждения «Бишкекский
инновационный колледж»
к.ф.н. доц. Эркинбеков К.Э.

«1» «09» 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе цифровой трансформации
учреждения «Бишкекский инновационный колледж»

Бишкек 2024

1. Общие положения

1.1. Отдел цифровой трансформации (далее – Отдел) является структурным подразделением Учреждения "Бишкекский инновационный колледж" (далее – Колледж), обеспечивающим планирование, координацию и реализацию процессов цифровой трансформации, а также техническую поддержку и обслуживание информационных систем и оборудования Колледжа.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Кыргызской Республики, уставом Колледжа, приказами и распоряжениями руководства, а также настоящим Положением.

1.3. Заведующий Отделом назначается директором Колледжа и является ответственным за организацию работы Отдела.

1.4. Основные задачи Отдела:

- Внедрение и поддержка цифровых технологий в образовательных и административных процессах.
- Обслуживание и поддержка технического оборудования (компьютеров, сетевого оборудования, серверов, принтеров, интерактивных панелей и досок).
- Обслуживание информационных систем (ИС), таких как AVN, и сайта Колледжа.
- Обеспечение бесперебойной работы серверов, информационных систем и веб-сайтов.
- Администрирование баз данных Колледжа и их корректировка.
- Поддержка связи с разработчиками программного обеспечения и ИС.
- Заключение договоров с новыми поставщиками услуг и координация работы с ними.
- Внедрение новых технологий для улучшения работы Колледжа.

2. Функции Отдела

2.1. Разработка и реализация стратегии цифровой трансформации и развития IT-инфраструктуры Колледжа.

2.2. Обслуживание и поддержка IT-инфраструктуры, включая:

- Компьютеры, серверы и сетевое оборудование.
- Принтеры, сканеры, интерактивные панели и доски.
- Администрирование и обеспечение бесперебойной работы ИС AVN и других информационных систем Колледжа.
- Администрирование и поддержка сайтов Колледжа.

2.3. Обеспечение бесперебойной работы серверов, систем хранения данных, баз данных и информационных систем.

2.4. Поддержка работы с поставщиками услуг и оборудования:

- Заключение договоров с новыми поставщиками.
- Взаимодействие с разработчиками программного обеспечения и ИС для решения технических вопросов.

2.5. Внедрение новых технологий и инновационных решений для повышения эффективности учебного процесса и административной деятельности.

2.6. Обучение преподавателей и административного состава навыкам использования цифровых технологий и информационных систем.

2.7. Обеспечение цифровой безопасности:

- Разработка и внедрение политики информационной безопасности Колледжа.
- Обеспечение защиты персональных данных студентов, преподавателей и сотрудников.
- Проведение регулярных аудитов безопасности IT-инфраструктуры и информационных систем.
- Реагирование на инциденты, связанные с информационной безопасностью, и устранение последствий кибератак.
- Обучение сотрудников и студентов основам кибербезопасности.

2.8. Поддержка дистанционного обучения:

- Поддержка и администрирование платформ для дистанционного обучения (LMS, Moodle).
- Внедрение новых инструментов и технологий для дистанционного обучения.
- Обеспечение интеграции ИС для студентов и преподавателей с внешними системами для онлайн-обучения.

2.9. Техническая поддержка мероприятий:

- Обеспечение технической поддержки для организации и проведения онлайн- и офлайн-мероприятий в Колледже.
- Настройка и поддержка оборудования для видеоконференций, трансляций и вебинаров.

3. Организация работы и обязанности сотрудников Отдела

3.1. Руководство Отделом осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения "Бишкекский инновационный колледж". Структура и численный состав Отдела утверждаются директором Колледжа.

3.2. **Заведующий Отделом** выполняет следующие задачи:

- Осуществляет общее руководство деятельностью Отдела, контролирует и координирует выполнение всех задач специалистом отдела.
- Разрабатывает стратегические планы цифровой трансформации, развития IT-инфраструктуры и внедрения новых технологий в учебный и административный процессы Колледжа.
- Контролирует соблюдение специалистом отдела сроков выполнения задач и качество выполнения технических работ.
- Отвечает за планирование и координацию внедрения новых систем, технологий и их интеграцию в текущие учебные и административные процессы Колледжа.
- Осуществляет взаимодействие с поставщиками услуг и внешними разработчиками программного обеспечения для обеспечения бесперебойной работы ИС, серверов и сетевого оборудования.
- Обеспечивает регулярную отчетность перед руководством Колледжа о проделанной работе, достижениях и текущих проблемах, связанных с цифровой трансформацией.
- Иницирует проведение проверок и аудитов информационной безопасности, а также оценивает риски в IT-инфраструктуре.
- Определяет приоритеты работы отдела в зависимости от срочности задач и потребностей Колледжа.
- Планирует закупки оборудования и программного обеспечения в зависимости от текущих нужд и задач отдела.
- Ведет переговоры и координирует договоры с новыми поставщиками услуг и оборудования, следит за соблюдением условий контрактов.
- Отвечает за обучение персонала, внедрение новых технологий и повышение цифровой грамотности сотрудников и студентов.

3.3. **Специалист отдела** выполняет следующие задачи:

- Обеспечивает техническую поддержку и обслуживание IT-инфраструктуры Колледжа, включая компьютеры, серверы, сетевое оборудование, принтеры, интерактивные панели и доски.
- Администрирует и поддерживает бесперебойную работу информационных систем (ИС), таких как AVN, LMS (Moodle) и сайт Колледжа.
- Следит за состоянием и работоспособностью серверов и сетевого оборудования, проводит регулярное техническое обслуживание и устранение неисправностей.
- Обслуживает и модернизирует программное обеспечение и оборудование, проводит установку и настройку систем.
- Проводит обслуживание и ремонт компьютерного и сетевого оборудования.

- Обеспечивает защиту информационных систем Колледжа, внедряет политику информационной безопасности и проводит регулярные аудиты.
- Взаимодействует с поставщиками услуг и оборудования для оперативного решения технических проблем и устранения сбоев.
- Оказывает помощь сотрудникам и студентам в использовании программного обеспечения и оборудования, решает возникающие технические вопросы.
- Обеспечивает техническую поддержку мероприятий, включая настройку оборудования для видеоконференций, трансляций и вебинаров.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел имеет право:

- Запрашивать у других структурных подразделений Колледжа информацию, необходимую для выполнения своих задач.
- Вносить предложения руководству Колледжа по вопросам улучшения IT-инфраструктуры и цифровизации.
- Принимать участие в рабочих группах и комиссиях по вопросам цифровой трансформации и технической поддержки.

4.2. Отдел обязан:

- Обеспечивать качественное и своевременное обслуживание IT-оборудования и информационных систем.
- Обеспечивать выполнение задач по внедрению новых технологий в установленные сроки.
- Контролировать соблюдение стандартов информационной безопасности и конфиденциальности данных.
- Обеспечивать бесперебойную работу серверов, систем и сайтов Колледжа.
- Проводить регулярные отчеты о проделанной работе и достижениях Отдела.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Колледжа по мере необходимости.