

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ по коледжу

від « 06 » 02 2024 р. № 33

ПОЛОЖЕННЯ
про інформаційно-аналітичний центр
Дніпровського транспортно-економічного фахового коледжу

Дніпро
2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це положення визначає основні завдання функції, права та відповідальність інформаційно-аналітичного центру ДТЕФК, а також взаємовідносини з іншими підрозділами закладу освіти.
- 1.2. Інформаційно-аналітичний центр є самостійним структурним підрозділом і діє на підставі Статуту коледжу та положення про інформаційно-аналітичний центр.
- 1.3. Інформаційно-аналітичний центр створюється і ліквідовується наказом директора.
- 1.4. Інформаційно-аналітичний центр підпорядковується безпосередньо директору коледжу.
- 1.5. Інформаційно-аналітичний центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Указами Президента України, наказами Міністерства освіти і науки, МОЗ України, відповідно до плану роботи, який щорічно затверджується директором коледжу до початку навчального року, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються діяльності закладу освіти, правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами директора коледжу та цим положенням
- 1.6. Інформаційно-аналітичний центр очолює керівник відділу, який призначається наказом директора. Документаліст Інформаційно-аналітичного центру звітує про роботу на засіданнях адміністративної наради.
- 1.7. На час відсутності координатора центру (відрядження, відпустка, хвороба і т.п.) керівництво центром здійснює його заступник.
- 1.8. Всі працівники центру призначаються на посади і звільняються з посади наказом директора в порядку, передбаченому чинним трудовим законодавством.

- 1.9. Діяльність та відповідальність кожного працівника інформаційно-аналітичного центру регламентуються індивідуальними посадовими інструкціями.
- 1.10. Зміни до даного положення можуть вноситися при зміні організаційної структури університету та за необхідності поліпшення роботи відділу.

2. ОСНОВНИМИ ЗАВДАННЯМИ ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНОГО ЦЕНТРУ

- 2.1. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності коледжу та функціонування веб-ресурсу.
- 2.2. Здійснення інформаційного забезпечення керівництва коледжу шляхом організації приймання, первинної обробки і збереження інформації електронних засобів інформації.
- 2.3. Створення і розвиток веб-сайту для представлення діяльності коледжу в мережі Інтернет та його інформаційний супровід відповідно до концепції діяльності.
- 2.4. Забезпечення технічної підтримки веб-сайту коледжу.
- 2.5. Супровід системи технічного захисту інформації в коледжі.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЙОГО СТРУКТУРА

- 3.1. Структура визначається штатним розписом коледжу.
- 3.2. ІАЦ очолює координатор, який призначається та звільняється з посади директором коледжу.
- 3.3. Для здійснення завдань ІАЦ координатор та працівники мають обов'язки, права та відповідальність згідно з посадовими інструкціями.
4. Координатор ІАЦ:
 - 4.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю ІАЦ та несе відповідальність за виконання зазначених у цьому Положенні завдань.

- 4.2. Розподіляє функціональні обов'язки працівників, контролює та визначає відповідальність працівників за належне їх виконання.
- 4.3. Готує в межах своєї компетентності проекти наказів, організовує і контролює їх виконання та виконання у визначені строки контрольні документи.
- 4.4. Здійснює взаємодію ІАЦ з іншими структурними підрозділами коледжу щодо координації спільних дій у вирішенні інформаційного забезпечення веб-сайту коледжу.
- 4.5. Проведення з працівниками наради з організації роботи відділу та виконавчої дисципліни.
- 4.6. Виконує інші обов'язки, визначені посадовою інструкцією.
- 4.7. У разі відсутності координатора його обов'язки виконує особа, призначена наказом директора, яка тимчасово набуває відповідних обов'язків координатора ІАЦ і несе відповідальність за їх належне виконання.