План работы
Отдела информатизации (ОИ)
на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Техническая приемка, подготовка и установка техники на места пользователей в аудитории и кабинеты (включая установку программного обеспечения)	В течение года	Донской Н.Н. Лелькин Г.П. Бездольный А.В. лаборанты
2.	Обеспечение работоспособности компьютерной и офисной техники, мультимедийного оборудования, путем проведения регламентных работ и осуществление ремонтных работ сторонними организациями	В течение года	Калугина Т.А. Донской Н.Н. Бездольный А.В.
3.	Обеспечение условий для использования платформ видеоконференцсвязи, обучающих информационных систем, систем электронного образования и электронно-библиотечных систем.	В течение года	Отдел информатизации
4.	Своевременная передача и учет заправки картриджей структурных подразделений колледжа и филиала в г. Азове	В течение года	Лаборанты
5.	Осуществление антивирусного контроля программного обеспечения, установленного на компьютерах структурных подразделений.	В течение года	Лелькин Г.П., Донской Н.Н.
6.	Обеспечение доступа сотрудников и студентов к правовым информационным системам, базам данных и другим информационным ресурсам сети Интернет.	В течение года	Донской Н.Н.
7.	Контроль за соблюдением использования сотрудниками и студентами колледжа ЕСПД (единой сети передачи данных)	В течение года	Донской Н.Н. Лелькин Г.П.

8.	Ведение отчётной и технической документации по вопросам защиты персональных данных	В течение года	Лелькин Г.П.
9.	Поддержка, развитие и сопровождение сайта колледжа.	В течение года	Бегдай Р.П., лаборанты
10.	Проведение консультаций с классными руководителями, кураторами и ответственными учебных групп за контент, размещаемый на сайте и в сцсетях	В течение года	Бегдай Р.П., классные руководители, кураторы уч. групп, лаборанты
11.	Размещение на сайте колледжа виртуальных выставок библиотеки колледжа	В течение года	Бегдай Р.П.
12.	Размещение информации об учреждении на сайтах: bus.gov.ru, priem.edu.ru, модуль сбора информации	В течение года	Руководители структурных подразделений, Отдел информатизации
13.	Обеспечение круглосуточной бесперебойной работы системных сетевых сервисов, мониторинг и обновление служб.	В течение года	Лелькин Г.П., Донской Н.Н.
14.	Осуществление контроля состояния и восстановление программного обеспечения компьютерных классов.	В течение года	Донской Н.Н., Бездольный А.В. Зав. кабинетами информатики.
15.	Сопровождение и поддержание прикладного программного обеспечения для учебной, научной, административно-хозяйственной деятельности:	В течение года	Отдел информатизации
а)	передача данных в систему ФИС ФРДО по защищенному каналу	В течение года	Лелькин Г.П.
б)	техническое сопровождение и администрирование РИС «Образование», ФИС ГИА и Приёма, СЭО «Академия», СЭД «Дело»	В течение года	Лелькин Г.П.
в)	техническое сопровождение и администрирование ТОР Моя школа	В течение года	Калугина Т.А Лелькин Г.П. Зиновьева Д.Р.

16.	Информационное обеспечение педагогических советов, семинаров, конференций, внеаудиторных мероприятий	В течении года	Отдел информатизации
17.	Организация и проведение обучающих семинаров-практикумов по ТОР Моя школа	В течение года	Калугина Т.А. Зиновьева Д.Р.
18.	Техническое сопровождение проведения Всесоюзных проверочных работ (ВПР)	Сентябрь, март-апрель	Калугина Т.А., лаборанты
19.	Техническая организация и сопровождение площадок регионального конкурса «Профессионалы 61»	Февраль - март	Отдел информатизации
20.	Техническая организация и сопровождение площадок для проведения демонстрационных экзаменов	Октябрь-декабрь, июнь	Отдел информатизации
21.	Подготовка материалов (подбор техники, создание спецификации) для закупки оборудования, программных продуктов, комплектующих	В течение года	Калугина Т.А., Донской Н.Н., Лелькин Г.П.
22.	Выдача и учет оборудования для сопровождения учебного процесса, внеаудиторной деятельности и ведение соответствующей документации	В течение года	Лаборанты