Ирина Юрьевна Нестеренко

Подписано цифровой подписью: Ирина Юрьевна Нестеренко
Дата: 2021.10.31 16:05:28 +05'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор Ур СЭИ (филиал)
ОУП ВПО «АТиСО»
О.В.Артемова
«12» ноября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе информационных технологий и технических средств обучения Уральского социально-экономического института (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего профессионального образования «Академия труда и социальныхотношении»

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий и технических средств обучения Уральского социально-экономического института (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего профессионального образования «Академия труда и социальных отношении» (далее - Отдел) является структурным подразделением Уральского социально-экономического института (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего профессионального образования «Академия труда и социальных отношений» (далее - Институт). Сокращенное наименование отдела - ОИТиТСО.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством города Челябинска и Челябинской области, локальными нормативными актами Федерации Независимых Профсоюзов России, уставом и локальными нормативными актами ОУП ВПО «АТиСО, уставом и локальными нормативными актами Института.

1.3. Организационное, методическое руководство и контроль деятельности Отдела осуществляет, в том числе в части выполнения задач и функций, возложенных на Отдел, заместитель директора по учебной и воспитательной работе.

1.4. Отдел возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной и воспитательной работе.

1.5. Работа Отдела строится на основе планов работы Института и планов работы Образовательного учреждения профсоюзов высшего профессионального образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Академия), сочетания принципа единоначалия при решении вопросов трудовой деятельности и персональной ответственности каждого

работника структурного подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.
1.6. Отдел решает возложенные на него задачи непосредственно, через соответствующие структурные подразделения Института, во взаимодействии с другими структурными подразделениями, а так же с привлечением сторонних организаций.
1.7. Делопроизводство в Отделе осуществляется согласно установленному в Институте порядку.
1.8. При осуществлении своей деятельности Отдел соблюдает требования правовых актов по вопросам обеспечения информационной безопасности.

2. Задачи

2.1. Основными задачами Отдела являются:
2.1.1. контроль технического состояния оборудования, находящегося в эксплуатации у структурных подразделений Института, и частности: средств вычислительной техники; локальных вычислительных сетей (ЛВС); копировально-множительной техники (КМТ); оборудования систем отображения информации; телефонных систем, технических средств обучения, мультимедийного оборудования, светотехнического оборудования Актового зала, стационарных и переносных аудиосистем;
2.1.2. материальный учёт оборудования;
2.1.3. учёт используемого в Институте программного обеспечения (лицензионного и открытого);
2.1.4. обеспечение технического обслуживания и работоспособности оборудования, обслуживаемого Отделом;
2.1.5. обеспечение режима работы персонала Отдела в соответствии с графиками проведения учебного процесса и вне учебных мероприятий;
2.1.6. организация доступа работников Института, обслуживающих организаций к оборудованию, обслуживаемому Отделом, в компьютерных классах, мультимедийных аудиториях, Актовом зале и других помещениях Института;
2.1.7. организация создания и сопровождения имеющейся технической документации (схемы топологий ЛВС, схемы соединении, ЛВС), а также внесения изменений в контрольные экземпляры схем:
2.1.8. подготовка документов на модернизацию оборудования, обслуживаемого Отделом (изменение конфигураций, изменение схем, изменение в составе оборудования);
2.1.9. обучение профессорско-преподавательского состава Института работе с оборудованием, обслуживаемым Отделом.

3. Функции

3.1. Для выполнения поставленных задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. выполнение работ по техническому обслуживанию оборудования, находящегося в ведении Отдела;
3.1.2. контроль технического состояния, ремонтов и модернизаций оборудования, находящегося в ведении Отдела;
3.1.3. учёт оборудовании, полученногоОтделом;
3.1.4. учёт используемого в Институте программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого);
3.1.5. обеспечение выполнения работ по информатизации (автоматизации) учебных и управленческих процессов в Институте;
3.1.6. разработка технических заданий, направленных на реализацию задач в области информатизации и автоматизации;
3.1.7. подготовка предложений по модернизации и приобретению компьютерной и оргтехники, монтажу ЛВС, мультимедийногооборудования и т.д.;
3.1.8. согласование договоров на выполнение работ, поставку оборудования, программного обеспечения, касающихся деятельности Отдела;
3.1.9. подготовка заявок отдела на предоставление расходных материалов и комплектующих, необходимых для обеспечения функционирования оборудования, находящегося в ведении Отдела;
3.1.10. обеспечение выполнения работ по техническому обслуживанию, ремонту, модернизации оборудования, а также обеспечению расходными материалами оргтехники;
3.1.11. обеспечение выполнения работ обслуживающими и подряднымиорганизациями;
3.1.12. ведение технической документации по ЛВС и другим закреплённым системам;
3.1.13. предоставление информации о ходе работ по договорам и предложений по сокращению затрат или корректировке выполнения работ по договорам, в рамках полномочий Отдела;
3.1.14. анализ реализации заявок пользователей по устранению неисправностей оборудования, находящегося в ведении Отдела, обслуживающими организациями и работниками Отдела;
3.1.15. учет комплектующих и расходных материалов для каждой единицы оборудования;
3.1.16. обеспечение выполнения планов, графиков, распоряжений, адресованных Отделу;
3.1.17. подготовка предложений по информатизации учебных и управленческих процессов в Институте.

4. Права

4.1. Для решения возложенных на него задач и функций Отдел имеет право:
4.1.1. вносить на рассмотрение директору и заместителям директораИнститута предложения по вопросам своей деятельности;

4.1.2. запрашивать и получать от структурных подразделений Института согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
4.1.3. пользоваться согласно установленному порядку информационными системами Института и создавать собственные базы данных;
4.1.4. взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
4.1.5. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Института, локальными нормативными актами Института.

5. Заключительные положения

5.1. Штатная численность Отдела устанавливается в рамках штатного расписания Института.
5.2. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от занимаемой должности директором.
5.3. Должностные обязанности, права и ответственность работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с установленным в Институте порядком.
5.4. Должностные лица Отдела назначаются из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.
5.5. Начальник Отдела:
5.5.1. руководит деятельностью Отдела на основе принципа единоначалия;
5.5.2. принимает участие в совещаниях, проводимых директором при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела;
5.5.3. распределяет обязанности между должностными лицами Отдела;
5.5.4. участвует в подборе, расстановке кадров Отдела, обеспечивает соблюдение должностными лицами Отдела трудовой дисциплины;
5.5.5. создает условия для повышения профессиональной подготовкидолжностных лиц Отдела и внедрения передовых приемов и методовработы;
5.5.6. по согласованию с заместителем директора по учебной и воспитательной работе вносит директору Института предложения о назначении работников на должность, а также предложения об их поощрении, наложениина них дисциплинарных взысканий;
5.5.7. принимает меры по обеспечению условий труда для должностныхлиц Отдела;
5.5.8. представляет интересы Института в государственных органах и различных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в соответствии с установленным порядком.

5.6. Начальник Отдела несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Отдел функций, в том числе за выполнение в рамках компетенции Отдела программ, планов и показателей деятельности Института.

5.7. Возложение на Отдел функций, не предусмотренных настоящим Положением, кроме специальных (адресных) поручений директора и заместителей директора, не допускается.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОИТиТСО	Е.П. Маскайкин
Заместитель директора по учебной и воспитательной работе	А.А. Усова
Начальник ОРПД	З.У. Парпиева
Ведущий юрисконсульт	А.В. Штефан
Председатель Профкома работников	О.Н.Понуровская

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
на 5 листах

Ведущий юрисконсульт А.В. Штефан