

УТВЕРЖДАЮ

Директор Ур СЭИ (филиал)

ОУП ВО «АТиСО»

 И.Ю. Нестеренко

 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об Отделе информационных технологий и технических средств обучения
Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	с. 3
2.	ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ.....	с. 5
3.	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ.....	с. 6
4.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ	с.7
5.	ПРАВА	с. 8
6.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	с. 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Отделе информационных технологий и технических средств обучения Уральского социально-экономического института (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Положение) устанавливает правовое положение Отдела информационных технологий и технических средств обучения (далее – Подразделение) в структуре Уральского социально-экономического института (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО» или Институт), определяет его цели, задачи, функции, права, порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями Института (далее – другие СП) и ответственность Подразделения.

1.2. Подразделение входит в состав структурного подразделения Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Академия) - Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО».

1.3. Подразделение формируется (создается), реорганизуется и расформировывается (ликвидируется) в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Академии, утвержденными решением (-ями) Наблюдательного совета Академии, согласно подпункту 5.3.4 Устава Академии, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.

1.4. Подразделением непосредственно руководит начальник отдела под общим руководством заместителя директора по учебной и воспитательной работе Института.

1.5. Полное наименование Подразделения – отдел информационных технологий и технических средств обучения,

сокращенное - ОИТиТСО.

1.6. В своей деятельности Подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, иными федеральными законами, в том числе:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- а также:
- актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, в том числе постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите

персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- иными нормативными актами Российской Федерации, в том числе Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н;
- приказами, распоряжениями, письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- приказами, распоряжениями, письмами Министерства просвещения Российской Федерации;
- решениями Общероссийского союза «Федерация Независимых Профсоюзов России»;
- уставом ОУП ВО «АТиСО»; Положением об Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»;
- коллективным договором Института;
- локальными нормативными актами Академии и Института;
- настоящим Положением.

1.7. Место нахождения Подразделения: 454091, г. Челябинск, ул. Свободы, д 155 (кабинеты 602,608, 610,612).

1.8. Режим работы Подразделения определяется в соответствии с установленными в Институте Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.9. Основные документы и записи, которые необходимы Подразделению для текущей работы и хранятся в Подразделении:

- номенклатура дел Подразделения;
- настоящее Положение;
- должностные инструкции работников;
- планы работы и отчеты Подразделения;
- и др., имеющиеся в Подразделении (в соответствии с номенклатурой дел Подразделения).

1.10. Оригинал (подлинник) настоящего Положения хранится в отделе по работе с персоналом и документацией Института. Контролируемая копия Положения с подписями работников Подразделения об ознакомлении с Положением хранится в отделе информационных технологий и технических средств обучения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными целями деятельности Подразделения являются:

– создание, внедрение, сопровождение и развитие компьютерно-коммуникационной и программно-информационной технологической среды, обеспечивающей функционирование единого информационного пространства Института.

2.2. Для достижения целей, перечисленных в пункте 2.1, Подразделение решает следующие задачи:

- контроль технического состояния оборудования, находящегося в эксплуатации, в 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, стационарных и переносных аудиосистем;
- материальный учёт оборудования;
- учёт используемого программного обеспечения (лицензионного и открытого);
- обеспечение технического обслуживания и работоспособности оборудования, обслуживаемого Подразделением;
- обеспечение режима работы персонала Подразделения в соответствии с графиками проведения учебного процесса и внеучебных мероприятий;
- организация создания и сопровождения имеющейся технической документации (схемы топологий ЛВС, схемы соединения, ЛВС), а также внесения изменений в контрольные экземпляры схем:
- подготовка документов на модернизацию оборудования, обслуживаемого Подразделением (изменение конфигураций, изменение схем, изменение в составе оборудования);
- обучение профессорско-преподавательского состава работе с оборудованием, обслуживаемым Подразделением.

2.3. Возложение на Подразделение задач, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в установленном порядке в Положение соответствующих изменений.

2.4. Для решения перечисленных в пункте 2.2 задач Подразделение выполняет следующие функции:

- выполнение работ по техническому обслуживанию оборудования, находящегося в ведении Подразделения;
- контроль технического состояния, ремонтов и модернизаций оборудования, находящегося в ведении Подразделения;
- учёт оборудования, полученного Подразделением;
- учёт используемого программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого);

- обеспечение выполнения работ по информатизации (автоматизации) учебных и управленческих процессов;
- разработка технических заданий, направленных на реализацию задач в области информатизации и автоматизации;
- подготовка предложений по модернизации и приобретению компьютерной и оргтехники, монтажу ЛВС, мультимедийного оборудования и т.д.;
- согласование договоров на выполнение работ, поставку оборудования, программного обеспечения, касающихся деятельности Подразделения;
- подготовка заявок отдела на предоставление расходных материалов и комплектующих, необходимых для обеспечения функционирования оборудования, находящегося в ведении Подразделения;
- обеспечение выполнения работ по техническому обслуживанию, ремонту, модернизации оборудования, а также обеспечению расходными материалами оргтехники;
- обеспечение выполнения работ обслуживающими и подрядными организациями;
- ведение технической документации по ЛВС и другим закреплённым системам;
- предоставление информации о ходе работ по договорам и предложений по сокращению затрат или корректировке выполнения работ по договорам, в рамках полномочий Подразделения;
- анализ реализации заявок пользователей по устранению неисправностей оборудования, находящегося в ведении Подразделения, обслуживаемыми организациями и работниками Подразделения;
- учет комплектующих и расходных материалов для каждой единицы оборудования;
- обеспечение выполнения планов, графиков, распоряжений, адресованных Подразделению;
- подготовка предложений по информатизации учебных и управленческих процессов.

2.5. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в установленном порядке в Положение соответствующих изменений.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Структура и штатное расписание Подразделения определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием Академии, которые утверждаются в соответствии с Уставом Академии, решением(-ями) Наблюдательного совета по представлению Ректора Академии, исходя из целей, задач и функций Подразделения.

3.2. Общее руководство Подразделением осуществляет начальник отдела информационных технологий и технических средств обучения (далее – руководитель Подразделения)

3.3. В период отсутствия руководителя Подразделения (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его обязанности выполняет иное должностное лицо из числа сотрудников Подразделения, назначенное в установленном порядке приказом директора Института.

3.4. Руководитель Подразделения координирует деятельность Подразделения, распределяет обязанности между работниками в рамках их должностных обязанностей, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

3.5. Должностные обязанности, права, ответственность и требования к квалификации руководителя Подразделения и работников Подразделения определяются соответствующими должностными инструкциями и настоящим Положением.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

4.1. Взаимодействие Подразделения с другими СП Академии и Института, по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, осуществляется на основании локальных нормативных актов Академии и Института, исходя из целей, задач и функций Подразделения и целей, предмета и видов деятельности Академии и Института.

4.2. Подразделение взаимодействует со всеми подразделениями Института по вопросам:

- ввода нового и работы имеющегося оборудования, а также сети, программного и аппаратного обеспечения;
- ввода нового сотрудника в систему и установки необходимого оборудования и программного обеспечения ему;
- заявок на разработку автоматизированных систем управления;
- отчетов о соблюдении технологии применения автоматизированных систем управления;
- предложений по совершенствованию автоматизированных систем управления;
- консультаций и обучения по применению технических средств и программного обеспечения.

4.3. С внешними организациями по вопросам:

- новых продуктов и технологий;
- приобретения необходимого оборудования и программного обеспечения;

4.3. Взаимодействие Подразделения с третьими лицами (органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами) осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами ОУП ВО «АТиСО» и Института.

5. ПРАВА

5.1. Для решения возложенных на Подразделение задач и выполнения своих функций Подразделение имеет право:

5.1.1. Вносить на рассмотрение директора Института предложения по вопросам своей деятельности, в том числе информировать директора обо всех выявленных в пределах компетенции Подразделения недостатках в работе Подразделения, в работе других СП и Института и вносить предложения по улучшению указанной работы, повышению её эффективности и совершенствованию образовательной и научной деятельности, трудового процесса;

5.1.2. Запрашивать и получать от других СП Института необходимые документы, информацию и материалы;

5.1.3. Инициировать (созывать) и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения и не требующим согласования с директором Института, привлекать для участия в указанных совещаниях работников других СП Института;

5.1.4. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с выполнением поручений органов управления Института, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других СП Института;

5.1.5. Представлять в установленном порядке предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в Подразделении;

5.1.6. Мотивированно в установленном порядке ходатайствовать перед руководством Института о поощрении работников Подразделения или о привлечении их к дисциплинарной ответственности;

5.1.7. В установленном порядке пользоваться информационными ресурсами, помещениями, мебелью, средствами связи и оргтехникой, транспортными средствами, другими материальными ресурсами Института;

5.1.8. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

5.1.9. Иные права, обусловленные спецификой и особенностями деятельности Подразделения, а также предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом ОУП ВО «АТиСО», Положением о филиале, локальными нормативными актами Академии и Института.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Подразделение несет ответственность за несвоевременное и некачественное решение задач Подразделения и невыполнение функций Подразделения, в том числе, за несоблюдение прав и академических свобод обучающихся и прав работников, за необеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников во время выполнения ими своих

должностных обязанностей.

6.2. Руководитель Подразделения несет персональную ответственность за результаты деятельности Подразделения.

6.3. Руководитель Подразделения и работники Подразделения несут ответственность за:

- неисполнение (ненадлежащее) или несвоевременное, халатное исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением;

- разглашение имеющихся персональных данных;

- нарушение производственной и трудовой дисциплины;

- не обеспечение сохранности вверенного Подразделению имущества и оргтехники;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

- несоблюдения инструкций по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии;

- непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, охраны труда, противопожарным и другим правилам создающим угрозу деятельности Института, его работникам;

- невыполнение приказов и поручений заместителя директора по УВР, директора института;

- несоблюдение Устава Академии, Положения об Институте, локальных нормативных актов Академии и Института, должностных инструкций;

Начальник отдела ИТиТСО

Е.П. Маскайкин
Е.П. Маскайкин
« 01 » 09 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УВР

Зубкова О.В.

Зубкова О.В.
« 01 » 09 2022 г.

Вед. центра

Кучева М.

Кучева М.
« 01 » 09 2022 г.

Уч. ОРПО

Каримова З.У.

Каримова З.У.
« 01 » 09 2022 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	ФИО	Отметки работника об ознакомлении с положением	Подпись Дата