

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
ЧОУ ВО «ВСИЭП»
«16» января 2023 г.
Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «ВСИЭП»
доктор философских наук
профессор

А.Н. Трухин
«16» января 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРОГРАММНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел программно-технического обеспечения (далее Отдел, ОПТО) является структурным подразделением ЧОУ ВО «Восточно-Сибирский институт экономики и права» (Институт) и осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом института.

1.2. ОПТО не является юридическим лицом, но по доверенности может осуществлять частично полномочия юридического лица.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется следующими документами и нормативными актами:

- решениями руководства Института, в том числе общими локальными нормативными актами;
- настоящим положением;
- уставом Института;
- иным законодательством РФ, непосредственно касающиеся деятельности Отдела.

2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Состав и структура Отдела определяются штатным расписанием Института;

2.2. Руководство Отделом осуществляет руководитель назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Института.

2.3. Руководитель Отдела подчиняется ректору Института. Деятельность Отдела курирует непосредственно Первый проректор института.

2.4. В случае временного отсутствия руководителя Отдела или невозможности им исполнять свои обязанности, руководство Отделом осуществляет ведущий специалист или сотрудник, назначенный приказом ректора временным исполняющим обязанности руководителем Отдела.

2.5. Руководитель Отдела:

- организует и осуществляет руководство работой Отдела, распределяет функциональные обязанности между сотрудниками, принимает меры к обеспечению надлежащих условий труда сотрудников;
- представляет на утверждение руководству Института план работы Отдела, должностные регламенты работников Отдела;
- проводит оперативные совещания с работниками Отдела;

- организует взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Института;
- осуществляет подбор кандидатов в кадровый резерв Института на должности Отдела;
- осуществляет контроль соблюдения законности, служебной дисциплины, поддержания уровня профессиональной подготовки работниками Отдела;
- вносит руководству Института предложения о поощрении либо привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников Отдела;
- ведение в установленном порядке делопроизводства и хранение документов Отдела, осуществление их передачи на архивное хранение.
- подготовка информационных и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Института и Отдела.
- осуществляет иные полномочия, вытекающие из задач Отдела.

2.6. Инженер-системотехник, помощник инженера-системотехника выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

2.7. Все специалисты Отдела в своей работе руководствуются должностными регламентами и в пределах своей компетентности и занимаемой должности замещают функциональные обязанности друг друга.

2.8. Руководитель Отдела в рамках своих полномочий может делегировать своим подчиненным полномочия руководителя Отдела.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

3.1. Цель создания Отдела - информационное и техническое обеспечение образовательного процесса в Институте.

3.2. Основные задачи Отдела:

- формирование, обеспечение функционирования и развития информационной и технической, телекоммуникационной инфраструктуры Института путем изучения, внедрения, эксплуатации новых информационных технологий.;
- разборка и техническое сопровождение информационных ресурсов Института, необходимых для информационного и технического обеспечения образовательного процесса в Институте;
- создание технических условий для выполнения требований федеральных образовательных стандартов в части создания и использования информационно-образовательной среды Института.

4. ФУНКЦИИ

4.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции по информатизации, разработке и сопровождению программного обеспечения, сопровождению систем связи, телекоммуникаций и компьютерному образованию:

- обеспечение эффективного использования и непрерывного

функционирования средств и систем информационного обеспечения;

- организация технической эксплуатации средств информатизации и связи, их диагностики, технического обслуживания и ремонта;

- совместно с другими подразделениями Института готовит предложения по размещению заказов в установленном порядке на закупку средств информатизации и связи, информационных систем и технологий;

- организация работ по оказанию услуг в сфере информатизации и связи, выполняемых сторонними организациями, в том числе подготовка, оценка проектную и сметную документацию, контроль и приемка выполненных работ;

- организация компьютерного и информационного обеспечения совещаний и иных мероприятий, проводимых Институтом;

- разработка и организация технологии единого электронного документооборота для всех подразделений Института;

- обеспечение технической поддержки, развития и сопровождения официального сайта Института в сети «Интернет»

- разработка, внедрение и сопровождение специализированных информационных систем, баз данных, программного обеспечения;

- обучение компьютерным и иным информационным технологиям сотрудников Института и его структурных подразделений;

- обеспечение обмена информацией в электронном виде с подразделениями и внешними организациями;

- разработка и реализация концепции информатизации и информационной безопасности, развитие систем связи и телекоммуникаций Института;

- проектирование, создание, обслуживание корпоративной сети Института, структурированных кабельных сетей, локальных вычислительных сетей структурных подразделений Института;

- администрирование корпоративной сети Института, структурированных кабельных сетей, локальных вычислительных сетей, телефонных сетей структурных подразделений Института;

- обеспечение информационной безопасности пользователей информационных ресурсов Института. В том числе определение требований к системе защиты информации при бумажном и электронном документообороте, организация использования средств защиты информации, их учет и хранение, обеспечение защиты информации при передаче по техническим каналам связи;

- осуществление иных функций по поручениям руководства Института, для реализации которых необходимо применение знаний, навыков и опыта работников Отдела;

- осуществление контроля за соблюдением правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства (в том числе средства защиты информации).

5. ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Сотрудники Отдела обязаны своевременно и качественно выполнять поручения руководства Института, распоряжения, инструкции, относящиеся к деятельности Отдела.

5.2. В своей деятельности руководствоваться действующим законодательством и иными нормативными документами.

5.3. В пределах своей компетенции вносить предложения руководству по устранению выявленных в процессе своей деятельности недостатков.

6. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

6.1. В целях обеспечения выполнения возложенных на него обязанностей отдел имеет право:

- в установленном порядке получать доступ к информационным ресурсам Института;

- вносить руководству Института предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- запрашивать и получать в установленном порядке от аппарата Института и структурных подразделений, а также органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, документы и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на Отдел;

- привлекать в установленном порядке специалистов научно-исследовательских и иных организаций, готовить материалы для заключения договоров с данными организациями на проведение и выполнение работ по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными органами и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- разрабатывать проекты нормативных актов Института в соответствии с компетенцией Отдела и направлять их на заключение соответствующим структурным подразделениям Института;

- привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений аппарата Института к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Института;

- участвовать в формировании заказов, проработке контрактов на осуществление необходимых для выполнения задач Отдела закупок программных, технических средств и расходных материалов;

- при проведении проверок территориальных подразделений принимать участие в работе комиссий в рамках полномочий, определенных настоящим Положением;

- проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с участием в них специалистов структурных подразделений

Института;

– осуществлять контроль за использованием и эксплуатацией технических средств в аппарате и подразделениях Института;

– представлять Институт в установленном порядке в организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

– работники Отдела имеют право участвовать в проведении семинаров, конференций, иными способами повышать свой профессиональный уровень. Использование рабочего времени и финансирование этих целей согласовываются с руководством.

– осуществлять иные полномочия, относящиеся к компетенции Отдела.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Работники Отдела несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей и задач;

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей работники Отдела могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с нормами трудового законодательства;

7.3. Руководитель Отдела несет персональную ответственность за организацию работы Отдела, а также за принятие решений по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. Отдел в соответствии с задачами и функциями, возложенными на него:

– осуществляет контроль по своим направлениям деятельности других подразделений Института;

– оказывает другим подразделениям методическую помощь по своим направлениям деятельности;

– совместно с другими подразделениями осуществляет сбор, накопление, обобщение и анализ информации;

8.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института, с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями на основе планов, составленных в соответствии с основными направлениями работы Института, приказов Института, мероприятий, утверждаемых руководством Института.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Все сотрудники Отдела должны быть ознакомлены с Положением о структурном подразделении под расписку. Положение о структурном подразделении действует до его отмены или замены новым.

10. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

10.1. Отдел создается приказом ректора, подготовленного на основании его единоличного решения или во исполнение решения, принятого иным руководящим органом Института.

10.2. Решение о ликвидации Отдела принимается ректором института и оформляется в виде приказа ректора. При ликвидации подразделения, применяются общие правила сокращения штата работников, в соответствии с ТК РФ.

10.3. Решение о реорганизации или об изменении статуса Отдела принимается ректором Института, оформляется в виде приказа ректора Института.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Положение об Отделе компьютерных и коммуникационных технологий и изменения к нему обсуждаются и утверждаются на Общем собрании работников и обучающихся Института;

11.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента их подписания Ректором Института.