

**Филиал АНО ВО «Московский институт государственного управления и
права»
в Псковской области**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Филиала АНО ВО

«Московский институт государственного
управления и права» в Псковской области

С.А. Смирнов



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении программных и технических средств обучения

Рассмотрено и одобрено
на заседании совета филиала,
протокол № 1
от «01» сентября 2017 года

**г. Псков
2017**

1.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделении программных и технических средств обучения (далее - Положение) входит в структуру организационных документов Филиала автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт государственного управления и права» в Псковской области (далее - Филиал), определяет организационное положение отделения, применяется в практической деятельности отделения, иными структурными подразделениями и руководством Филиала.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Положением о Филиале Филиала, требований «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37, Единого квалификационного справочника должностей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н.

1.3. Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отделения программных и технических средств обучения.

1.4. Отделение является структурным подразделением Филиала, создается и ликвидируется приказом директора Филиала.

1.5. Структура, состав и численность работников отделения определяются штатным расписанием Филиала.

1.6. Отделение непосредственно подчиняется Директору Филиала.

1.7. Отделение создается с целью обеспечения функционирования, эксплуатации и обслуживания вычислительной техники, средств коммуникаций, а также комплекса технических и программных средств автоматизации Филиала.

1.8. Деятельность отделения осуществляется на основе текущего планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника отделения.

1.9. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом Директора Филиала.

Заведующий отделения организует работу в соответствии с настоящим Положением. На должность заведующего отделения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 (пяти) лет.

1.10. Заведующий отделения:

- осуществляет сопровождение программного обеспечения для сбора и ведения образовательной деятельности Филиала;
- программное и информационно-технологическое сопровождение проведения рабочего процесса Филиала;
- принимает участие в создании единого информационного образовательного пространства в Филиале.

1.11. Заведующий отделения и сотрудники отделения назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора Филиала, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. В период отсутствия заведующего отделения его обязанности исполняет его заместитель или назначенный приказом Ректора Филиала другой работник. Взаимозаменяемость других работников отделения определяется их должностными инструкциями.

1.13. В своей деятельности отделение руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами и методическими материалами по вопросам

эксплуатации и обслуживания вычислительной техники и средств коммуникаций, организационно-распорядительными документами Филиала;

- Положением о Филиале;
- настоящим Положением.

2.

Основные задачи

- 2.1. Обеспечение работоспособности аппаратной части, системного и прикладного программного обеспечения компьютерных систем Филиала.
- 2.2. Обеспечение прав доступа пользователей к режимам и функциям прикладного программного обеспечения и сетевым ресурсам Филиала.
- 2.3. Обеспечение информационной безопасности в прикладных программных комплексах.
- 2.4. Обслуживание вычислительной и организационной техники Филиала.
- 2.5. Сопровождение программного обеспечения для сбора и ведения образовательной статистики и региональных баз данных Филиала.
- 2.6. Участие в создании единого информационного образовательного пространства в Филиале.
- 2.7. Техническая и информационная поддержка Web-сайта Филиала.
- 2.8. Решение иных задач в соответствии с Уставом и целями Филиала.

3.

Функции

- 3.1. Организация и контроль проведения работ по внедрению, эксплуатации и развитию программно-технического обеспечения общего применения, включая программно-технические средства, средства связи и коммуникаций, средства информационной безопасности подсистем технологической информационно-коммуникационной инфраструктуры Филиала.
- 3.2. Обеспечение работоспособности аппаратной части, системного и прикладного программного обеспечения компьютерных систем, а также прикладных программных средств Филиала.

- 3.3. Техническое обслуживание локальных компьютерных сетей и коммуникационного оборудования, сопровождение системного программного обеспечения вычислительных средств.
- 3.4. Обеспечение прав доступа к режимам и функциям прикладного программного обеспечения.
- 3.5. Осуществление администрирования локальной вычислительной сети.
- 3.6. Организация приобретения, обслуживания и ремонта компьютерной и оргтехники, а также локальных вычислительных сетей Филиала.
- 3.7. Проектирование структуры баз данных (далее - БД), разработка и обеспечение механизмов и регламента доступа к БД, поиск и изучение источников информации для информационно-аналитического обеспечения деятельности Филиала.
- 3.8. Организация работы по созданию, наполнению и сопровождению веб-сайта Филиала.
- 3.9. Оказание методической и информационно-консультационной помощи по вопросам, входящим в компетенцию отделения.
- 3.10. Консультирование работников в области информационных технологий.
- 3.11. Обеспечение информационной безопасности, защиты конфиденциальной информации в электронном виде от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения при ее передаче, обработке и хранении с использованием средств вычислительной техники в прикладных программных комплексах Филиала.
- 3.12. Планирование и обеспечение защиты информационных систем Филиала.
- 3.15. Деятельность по использованию баз данных и информационных ресурсов, обработка данных, консультирование по программным и аппаратным средствам вычислительной техники.
- 3.16. Осуществление иных функций в пределах, определенных настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Филиала.

4.

Права

4.1. Запрашивать и получать от Директора Филиала, структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отделения, получать поступающие информационные материалы по профилю деятельности отделения для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.2. Требовать от руководителей структурных подразделений:

- обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств вычислительной техники Филиала;
- соблюдения регламента работ с базами данных и доступа к ним.

4.3. Участвовать в формировании заказов на осуществление необходимых для выполнения своих задач закупок программных, технических средств и расходных материалов.

4.4. Принимать участие в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

4.5. Осуществлять иные полномочия, предоставленные руководством Филиала.

5.

Взаимодействия и связи

5.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Филиала, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

6.

Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий отделением.

6.2. На заведующего отделения возлагается ответственность за:

- своевременное и квалифицированное выполнение основных функций и

задач отделения, определенных настоящим Положением, и/или порученных директором Филиала;

- обеспечение бесперебойной и надлежащей работы информационных систем Филиала;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей, а также реализацию мероприятий о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий, как на работников отделения, так и на работников структурных подразделений Филиала;

- соблюдение работниками отдела Правил внутреннего распорядка Филиала, противопожарной безопасности и техники безопасности.

6.3. Ответственность других работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

6.4. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. **Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Филиала и действует до утверждения нового положения об отделении.

7.2. Подлинник настоящего Положения хранится в отделе кадров Филиала, копия - в отделение программных и технических средств обучения.