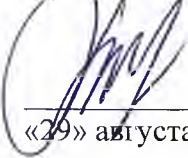


СОГЛАСОВАНО:

Представитель работников



М.В. Царева

«29» августа 2024 г.

ОДОБРЕНО

на заседании Ученого совета

НОЧУ ВО «МЭИ»

(протокол от «29» августа 2024 г. № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе информационно-технического обеспечения (далее по тексту – Положение) конкретизирует статус структурного подразделения, основные цели и задачи, функции, права, обязанности и ответственность отдела информационно-технического обеспечения Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский экономический институт» (далее – НОЧУ ВО «МЭИ», Институт).

1.2. Отдел информационно-технического обеспечения (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением Института.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Президента Института.

1.4. Структуру, численность и штатное расписание Отдела утверждает Президент НОЧУ ВО «МЭИ».

1.5. Отдел в своей деятельности непосредственно подчиняется Президенту, Ректору, первому проректору и проректору по научной работе и цифровизации НОЧУ ВО «МЭИ».

1.6. Отдел возглавляет начальник отдела информационно-технического обеспечения (далее -начальник отдела), принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом Президента НОЧУ ВО «МЭИ».

1.7. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляет начальник Отдела.

1.8. Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми каждым работником, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Института.

1.9. Обязанности, права и ответственность работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

1.10. Положение об Отделе и вносимые в него дополнения и изменения утверждаются Ректором НОЧУ ВО «МЭИ».

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью Отдела является разработка и проведение мероприятий по совершенствованию организации работы учебных и административных подразделений Института на основе внедрения современных технических средств и информационных технологий.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Развитие информационной системы Института согласно изменяющимся внутренним потребностям, внедрение технологических платформ новых поколений.

2.2.2. Приведение эксплуатируемого вычислительного оборудования Института в соответствие происходящим изменениям действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.3. Создание системы автоматизации управленческой, производственной и учетной деятельности (далее - информационная система) Института на основе современных технологических решений с применением передовых методов оптимизации бизнес- процессов.

2.2.4. Формирование и развитие единой технической политики в области применения информационных технологий, систем обработки данных, средств телекоммуникации и связи, а также обеспечения информационной безопасности Института.

3. Функции

3.1. В соответствии с поставленными задачами, указанными в пункте 2.2. настоящего Положения, Отдел:

3.1.1. Внедряет современные технологии передачи, представления, хранения и архивирования информации, строит сети передачи данных, администрирует сетевое и серверное оборудование, персональные системы, базы данных.

3.1.2. Проводит мероприятия по организации и разграничению доступа к информации, разрабатывает требования и инструкции по эксплуатации программного обеспечения и оборудования для обеспечения требуемого уровня безопасности.

3.1.3. Координирует весь комплекс работ, связанных с созданием информационной системы Института, разрабатывает и вносит предложения относительно текущих и перспективных планов ее развития.

3.1.4. Анализирует и прогнозирует потоки информации с целью их оптимизации, стандартизации и приспособления для эффективной обработки средствами вычислительной техники.

3.1.5. Выбирает технологии и средства автоматизации деятельности и систем коммуникации Института в рамках создания информационной системы.

3.1.6. Определяет потребности Института в автоматизации тех или иных аспектов управленческой, производственной и учетной деятельности.

3.1.7. Определяет фактические потребности в программном обеспечении, необходимость разработки заказного программного обеспечения с привлечением сторонних организаций, поиск исполнителей, контроль качества, объема и сроков выполнения работ, контролирует работы по внедрению.

3.1.8. Внедряет и впоследствии сопровождает программное обеспечение информационной системы Института.

3.1.9. Определяет фактическую потребность в технических средствах информационной системы, их комплектацию; выбирает технологические решения и производителей вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств, производит поиск поставщиков, контроль комплектности, объема и сроков поставки оборудования, контролирует выполнение пусконаладочных работ.

3.1.10. Разрабатывает внутренний стандарт для обеспечения единого подхода к обработке и хранению информации, построению технической инфраструктуры, обслуживанию программных и технических средств информационной системы, обеспечения сохранности информации Института.

3.1.11. Выполняет приказы, распоряжения по Институту, касающиеся деятельности Отдела, соблюдает Положения об организации работ по охране труда и технике безопасности в Институте.

4. Права и обязанности

4.1. Работники Отдела в пределах своей компетенции имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и сотрудников структурных подразделений информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.2. Осуществлять контроль своевременного и качественного выполнения работы, выполнения приказов, распоряжений, инструкций, рекомендаций вышестоящих организаций, решений Ученого совета Института.

4.1.3. Представлять интересы Института во всех внешних организациях по вопросам, связанным с деятельностью Института в части информационно-технического обеспечения.

4.1.4. Участвовать в совещаниях по вопросам, отнесенным к ведению Отдела.

4.1.5. Вносить на рассмотрение непосредственного руководителя и руководства Института предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в том числе по совершенствованию его деятельности.

4.2. Работники Отдела обязаны:

4.2.1. Выполнять возложенные на них функции.

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность НОЧУ ВО «МЭИ», обеспечиваемую Отделом.

4.2.3. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/илиготавливаемых им.

4.2.4. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, другие локальные нормативные акты Института.

4.3. Руководитель Отдела имеет право:

4.3.1. Запрашивать у администрации и руководителей других структурных подразделений материалы и информацию, необходимые для выполнения функций и задач, возложенных на Отдел.

4.3.2. Инициировать и принимать участие в проводимых совещаниях при обсуждении вопросов, имеющих отношение к деятельности Отдела.

4.3.3. Требовать от работников Отдела соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, Правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, других локальных нормативных актов Института.

4.3.4. Требовать от работников Отдела выполнения обязанностей, определенных должностными инструкциями.

4.4. Руководитель Отдела обязан:

4.4.1. Обеспечивать безопасные условия труда работников.

4.4.2. Обеспечивать создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного труда работников.

5. Ответственность

5.1 Руководитель Отдела в пределах, определенных действующим трудовым законодательством, несет персональную ответственность за:

5.1.1. Своевременное и качественное выполнение Отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

5.1.2. Выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства НОЧУ ВО «МЭИ»;

5.1.3. Предоставление недостоверной информации по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.1.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе;

5.1.5. Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;

5.1.6. Соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины;

5.1.7. За сохранность документов и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Отдел в ходе его деятельности, а также неразглашение персональных данных сотрудников.

6. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями

6.1. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями НОЧУ ВО «МЭИ» определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.2. Взаимодействие со структурными подразделениями Института не должно выходить за пределы компетенции Отдела, а также приводить к выполнению функций Отдела другими подразделениями.

7. Заключительные положения

7.1. Положение об Отделе утверждается в 2-х экземплярах, один из которых хранится в Ректорате, второй - в отделе кадров.

Копия Положения направляется в Отдел.

7.2. Датой введения Положения об Отделе является дата, утвержденная приказом Ректора НОЧУ ВО «МЭИ».

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседании Ученого совета НОЧУ ВО «МЭИ» и утверждаются приказом Ректора Института.