## Частное учреждение образовательная организация высшего образования

## «Омская гуманитарная академия»

## (ЧУОО ВО «ОмГА»)

Утверждено:

Решением Ученого совета ЧУОО ВО «ОмГА»

протокол № 1 от 28.09.2015 г.

Председатель Ученого совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Э. Еремеев

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационных технологий

Омск, 2015

1. Общие положения

1.1 Отдел информационных технологий является самостоятельным структурным подразделением Частного учреждения образовательной организации высшего образования «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия, ОмГА).

1.2 Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Академии.

1.3 Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Академии и руководствуется в своей деятельности должностной инструкцией, утвержденной ректором.

1.4 В своей деятельности отдел информационных технологий руководствуется действующим законодательством РФ, постановлениями Правительства РФ, внутренними нормативными документами Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка ОмГА, приказами и распоряжениями ректора Академии, настоящим Положением.

2. Организационная структура

2.1 Структуру и штаты отдела информационных технологий, а также их изменения утверждает ректор Академии.

2.2 Отдел состоит из одного подразделения.

2.3 Положение об отделе утверждается ректором Академии, после принятия его Ученым советом ОмГА.

2.4 Состав и численность работников отдела определяются штатным расписанием, утвержденным ректором.

3. Цели отдела информационных технологий

3.1 Развитие информационных технологий в рамках деятельности Академии.

3.2 Поддержание сети Академии в работоспособном состоянии.

3.3 Обеспечение бесперебойной работы оборудования и пользователей.

3.4 Обеспечение доступа к сети Интернет пользователей.

3.5 Обеспечение работы сайта Академии, а так же наполнение его актуальной информацией.

3.6 Обеспечение работы компьютерных классов Академии.

4. Задачи отдела информационных технологий

4.1 Экономия средств Академии за счет применения высокотехнологичных систем управления.

4.2 Выявление и оперативное устранение перебоев в работе оборудования и пользователей.

5. Функции отдела информационных технологий

5.1 Участие в составлении технических заданий по созданию автоматизированных систем управления Академии.

5.2 Участие в составлении технических заданий по закупке программного обеспечения и оборудования для нужд Академии.

5.3 Подготовка планов проектирования и внедрения автоматизированных систем управления Академии и контроль за их выполнением.

5.4 Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования.

5.5 Назначение пользователям сети прав доступа.

5.6 Обеспечение бесперебойного функционирования системы и оборудования и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений.

5.7 Установка, настройка и управление программными и аппаратными системами Академии.

5.8 Установка, отладка, опытная проверка и ввод в эксплуатацию комплекса технических средств автоматизированных систем управления Академии.

5.9 Разработка и проведение мероприятий по повышению качества и надежности автоматизированных систем управления Академии.

5.10 Модернизация применяемых технических средств.

5.11 Контроль за своевременным оформлением в установленном порядке и заключением договоров со специализированными организациями на проведение исследовательских, проектных и других работ, связанных с деятельностью отдела.

6. Взаимодействие отдела информационных технологий

6.1 Со всеми подразделениями Академии 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;

- предложений по совершенствованию автоматизированных систем управления;

- консультаций и обучения по применению автоматизированных систем управления.

6.2 С внешними организациями по вопросам:
- новых продуктов и технологий;

- приобретения необходимого оборудования и программного обеспечения;

7. Права сотрудников отдела информационных технологий

Права начальника отдела:

7.1. Вносить на рассмотрение непосредственному руководителю компетентные и обоснованные предложения по вопросам улучшения работы отдела и другим вопросам, входящим в его компетенцию.

7.2. Требовать обеспечения нормальными условиями труда (рабочим местом, средствами труда и т.д.).

7.3. Пользоваться утвержденными ректором Академии приказами, распоряжениями, Правилами и др. документами, регламентирующими работу Отдела.

7.4. Информировать непосредственное руководство о выявленных неисправностях в работе вверенных ему технических и программных средств и недостатках в работе.

7.5. Давать указания по эксплуатации автоматизированных систем управления.

7.6. Участвовать в общем планировании деятельности Академии по вопросам компетенции Отдела.

7.7 Требовать от руководителей всех структурных подразделений:

- выполнения инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационным обеспечением автоматизированных систем управления Академии;

- предоставления иных сведений, необходимых для работы отдела;

**Права специалистов отдела:**

**7.8. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором;**

**7.9. На предоставление рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным действующим законодательством РФ.**

**7.10. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от руководителей структурных подразделений Академии статистические и оперативные данные, отчётные и справочные материалы, относящиеся к деятельности отдела, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.**

**7.11. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых ими должностных обязанностей.**

**7.12. Пользоваться в установленном порядке информационными банками и базами данных Академии.**

**7.12. Вносить на рассмотрение начальнику отдела информационных технологий предложения по улучшению условий труда и качества работы.**

**7.13. Информировать начальника отдела информационных технологий о выявленных неисправностях в работе вверенных в компетенцию отдела технических и программных средств и недостатках в работе.**

**8. Ответственность сотрудников отдела информационных технологий**

8.1 Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями и трудовым законодательством Российской Федерации.

\* \* \*