

Приложение к приказу
от 21.09.2015 № 35/2-од

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

И.Ф. Никитина

« 21 » сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ

1. Общие положения.

1.1. Отдел информационного обеспечения и технической поддержки (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением АНО ВПО «Прикамский социальный институт» (далее по тексту - Институт), обеспечивающим функционирование комплекса технических и программных средств автоматизации деятельности Института.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом института, приказами и распоряжениями ректора, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется ректору института.

1.4. Отдел не является юридическим лицом.

2. Основные задачи Отдела.

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение функционирования информационных систем в Институте.

2.2. Управление процессами информатизации в Институте.

2.3. Обеспечение актуализации и сохранности информационных ресурсов, выполнение мероприятий, предусмотренных законодательством для обеспечения конфиденциальности.

2.4. Контроль соблюдения информационной безопасности в области информационных систем и телекоммуникаций.

2.5. Проработка перспективных направлений развития в сфере компьютеризации.

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

3. Функции и полномочия Отдела.

В целях выполнения основных задач Отдел осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. Анализ состояния информационной инфраструктуры Института и проведение мероприятий по ее совершенствованию.

3.2. Подготовка предложений и рекомендаций по повышению квалификации и переподготовке специалистов структурных подразделений Института в области информационных технологий.

3.3. Обеспечение работоспособного состояния и контроль использования компьютерной техники, оргтехники и программного обеспечения.

3.4. Информационная поддержка сотрудников Института, организация доступа к информационным базам данных.

3.5. Установка и конфигурирование лицензионного программного обеспечения.

3.6. Своевременное размещение на официальном сайте Института предоставленной для опубликования информации.

3.7. Проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности и антивирусной защите.

4. Права отдела.

В соответствии с задачами и основными функциями отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Института, их сотрудников и должностных лиц информацию, сведения, справки и материалы, необходимые для осуществления задач, стоящих перед Отделом.

4.2. Контролировать выполнение установленных правил работы с техническим и программным обеспечением Института.

4.3. Вносить предложения вышестоящему руководству по изменению существующего порядка обработки документов, данных, информации и перераспределения функциональных обязанностей в подразделениях Института для обеспечения эффективного и безопасного использования информационных систем.

4.4. Согласовывать договоры на закупку программного обеспечения, вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи, договоры на выполнение работ по разработке программного обеспечения, монтажу, обслуживанию, ремонту оборудования, кабельных систем.

4.5. Согласовывать проекты, технические задания на проектирование, разработку программного обеспечения и монтаж оборудования.

4.6. Созывать совещания для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.7. При проведении технических работ получать доступ к технике структурных подразделений Института и паролям пользователей с последующей их заменой.

4.8. Принимать решения в рамках компетенции Отдела.

5. Организация работы отдела.

5.1. Организация работы отдела базируется на основании действующего законодательства, настоящего Положения, а также должностных инструкций работников Отдела.

5.2. Назначение и освобождение от должности сотрудников Отдела производится ректором института в соответствии с требованиями трудового законодательства, законодательства Российской Федерации.

5.3. Контроль за выполнением сотрудниками Отдела приказов и распоряжений ректора осуществляет начальник Отдела.

6. Порядок прекращения деятельности.

6.1. Отдел подлежит реорганизации либо прекращает свою деятельность в случаях изменения структуры Института в установленном порядке.