

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
(ДЕПНАУЧТЕХПОЛИТИКА)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ ИНЖЕНЕРНАЯ АКАДЕМИЯ
МЕНЕДЖМЕНТА И АГРОБИЗНЕСА» (ФГБОУ «РИАМА»)

Принято Ученым советом
ФГБОУ «РИАМА»
Протокол № 5
«29» августа 2019 г.

Утверждаю

Врио ректора

П.П. Шмаков

«08» сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационных технологий
ФГБОУ «РИАМА»

I. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий (далее – Отдел) является структурным подразделением ФГБОУ «РИАМА» (далее – Академия).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Академии.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Академии.

1.5. Отдел осуществляет деятельность в пределах своей компетенции и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Академии, внутренними нормативными документами Академии, приказами и распоряжениями ректора Академии, настоящим Положением и иными нормативно-правовыми и локальными актами.

II. Структура

2.1. Структура и численность Отдела определяется в соответствии с его задачами и функциями и устанавливается штатным расписанием, утверждаемым ректором Академии.

2.2. Работой Отдела руководит начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Академии.

2.3. Все работники Отдела назначаются на свои должности приказом ректора и подчиняются непосредственно начальнику Отдела.

III. Основные задачи

Отдел решает следующие задачи:

3.1. Развитие информационных технологий Академии.

3.2. Поддержание информационной инфраструктуры Академии в работоспособном состоянии.

3.3. Обеспечение бесперебойной работы оборудования и пользователей.

3.4. Развитие функциональности программного обеспечения.

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

3.6. Организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Академии.

3.7. Сбор, обработка и размещение на сайте Академии необходимой информации, а также контроль за ее актуализацией.

IV. Основные функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

4.1. Контроль состояния локальной вычислительной сети и сетевого оборудования.

4.2. Назначение пользователям сети прав доступа.

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

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

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

4.6. Анализ и учет случаев отказа системы.

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

4.8. Модернизация применяемых технических средств.

4.9. Оказание методической помощи структурным подразделениям Академии в подготовке исходных данных для автоматизированных систем управления.

4.10. Контроль за своевременным оформлением в установленном порядке и заключением договоров со специализированными организациями на проведение работ и предоставление услуг, связанных с деятельностью Отдела.

4.11. Подготовка документов для организации закупочной деятельности по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

Отдел в процессе выполнения возложенных на него функций взаимодействует со всеми структурными подразделениями.

V. Права и обязанности

5.1. Работники Отдела в пределах своей компетенции имеют право:

5.1.1. Осуществлять контроль за состоянием автоматизированных систем в структурных подразделениях Академии.

5.1.2. Контролировать и требовать от руководителей структурных подразделений выполнения установленных правил работы с автоматизированными системами Академии.

5.1.3. Запрашивать от структурных подразделений сведения, необходимые для работы.

5.2. Работники Отдела в пределах своей компетенции обязаны:

5.2.1. Осуществлять возложенные на отдел функции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Академии, иных нормативно-правовых и локальных актов.

5.2.2. Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, умения и навыки.

5.2.3. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину.

VI. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел, несет начальник Отдела.

6.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается трудовыми договорами, должностными инструкциями, законодательством Российской Федерации.

6.3. Работники Отдела несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации и сведений, которые могут нанести ущерб Академии или повлиять на ее авторитет.

VII. Внесение изменений и дополнений

В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.