

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нигматуллина Танэля Алтаевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 06.08.2020 19:19  
Уникальный программный ключ:  
72a47dccbea51ad439ebc42366ed030bf219f69a

**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
(филиал) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Т.А. Нигматуллина  
Протокол Ученого совета № 1 от 28.08.2020 г.  
Приказ № 45/01 от 11.06.2020.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об Отделе информационно-технического обеспечения (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Устав), Положением о филиале, локальными нормативными актами Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Академия), требованиями законодательства о противодействии коррупции, о защите персональных данных, требованиями документации системы менеджмента качества.

1.2. Отдел информационно-технического обеспечения (далее – Отдел, ОИТО) является структурным подразделением Башкирского института социальных технологий (филиала) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Институт).

1.3. Организационное, методическое руководство и контроль деятельности Отдела осуществляет начальник ОИТО.

1.4. Деятельность ОИТО регламентируется настоящим Положением, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями директора Института.

**II. СТРУКТУРА ОТДЕЛА**

2.1. Структура и штат ОИТО утверждаются ректором Академии по представлению директора Института.

2.2. Руководство ОИТО осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом директора Института.

2.3. Другие работники ОИТО назначаются и освобождаются от должности приказом директора Института по представлению начальника ОИТО.

### **III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

Основными задачами деятельности отдела являются:

3.1. Создания условий для эффективного использования информационных и коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в учебной и научно-исследовательской, административно-хозяйственной, финансово-экономической деятельности Института.

3.2. Разработка и внедрение организационных, технических и экономических решений по применению ИКТ в целях усовершенствования и развития деятельности Института.

3.3. Развитие программной инфраструктуры Института, обеспечивающей информационную поддержку учебного процесса, научных исследований, управления Институтами, электронное взаимодействие участников образовательного процесса и цифровое взаимодействие с внешними организациями с целью расширения электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) Института.

3.4. Обеспечение обучающихся и сотрудников современными web-сервисами, включая сервисы коллективных цифровых коммуникаций и сервисы доступа к информационным ресурсам Института и глобальной сети Internet.

3.5. Обеспечение бесперебойного функционирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Института, аппаратно-программных средств централизованных подразделений, информационных систем, используемых для решения задач управления Институтами, ИТ-сервисов и интернет-представительства, доступа к глобальной сети Internet.

3.6. Обеспечение технических мер по поддержанию информационной безопасности компьютерной сети Института и защите корпоративных данных информационных систем.

3.7. Обеспечение функционирования централизованных компьютерных классов.

3.8. Техническое сопровождение мероприятий Института и учебного процесса с использованием специализированного мультимедиа оборудования.

3.9. Содействие и развитие системы эффективного использования ИКТ преподавателями, сотрудниками и обучающимися, их информационно-коммуникационных компетенций.

3.10. Развитие и внедрение новых информационных и телекоммуникационных технологий в Институте.

3.11. Информационный обмен на основе интегрированной в отечественную и мировую системы единой телекоммуникационной сети.

#### **IV. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

Основными функциями отдела являются:

4.1. Участие в реализации Политики Института в области системы менеджмента качества.

4.2. Изучение и анализ тенденций развития информационных и мультимедийных технологий на предмет их практического использования в работе Института.

4.3. Формирование предложений, разработка и выполнение проектов по развитию и модернизации используемых информационных технологий, а также внедрение новых информационных технологий во все сферы деятельности Института, включая инфраструктурные проекты.

4.4. Выполнение научно-исследовательских работ по профилю своей деятельности в интересах Института.

4.5. Выполнение комплекса мероприятий и регламентов по обеспечению бесперебойного функционирования информационно-телекоммуникационной структуры Института, информационных систем, используемых для решения задач управления Институтom, IT-сервисов и интернет-представительств, доступа к глобальной сети Интернет.

4.6. Проектирование, внедрение и развитие комплексных мер по техническому обеспечению информационной безопасности, включая защиту от спама и вирусов, выполнение комплекса мероприятий и регламентов, направленных на обеспечение безопасности, защиты и сохранности цифровых корпоративных данных.

4.7. Проведение сравнительного анализа и экспертизы новых программных продуктов на предмет использования их в Институте и разработка рекомендации по приобретению современных информационных систем на основе полученных данных.

4.8. Организационное и техническое сопровождение учебных занятий, олимпиад, компьютерного тестирования, курсов повышения квалификации, всероссийских и международных мероприятий Института.

4.9. Координирование работ по созданию баз данных в подразделениях Института.

4.10. Проведение работ по созданию и сопровождению централизованных хранилищ данных.

4.11. Подготовка в пределах своей компетенции для внесения в установленном порядке предложений по объемам и порядку финансирования работ в сфере информатизации.

4.12. Отслеживание новостей и тенденций развития информационных систем, программных средств, баз и банков данных.

4.13. Осуществление закупки программных и технических средств для решения информационных, телекоммуникационных и образовательных задач Института.

4.14. Проведение ремонтно-профилактических работ технических средств Института.

## **V. ПРАВА ОТДЕЛА**

ОИТО для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Представлять на рассмотрение директора предложения по совершенствованию управления, технологий, оборудования, информационных систем и комплексов IT-инфраструктуры Института в рамках своей компетенции.

5.2. Запрашивать от структурных подразделений Института информацию, необходимую для решения задач, связанных с направлениями деятельности ОИТО.

5.3. Проводить совещания и участвовать в совещаниях Института по вопросам, относящимся к компетенции ОИТО.

5.4. Вносить руководству Института предложения о материальном поощрении или взыскании в отношении работников ОИТО.

5.5. Представлять в установленном порядке интересы Института по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях со сторонними организациями в части выполнения возложенных на ОИТО функций.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Отдел решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института.

6.2. Права, обязанности и ответственность работников ОИТО устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Института.

6.3. Начальник отдела несет персональную ответственность за осуществление возложенных настоящим Положением на ОИТО задач и функций.

6.4. Возложение на ОИТО функций, не предусмотренных настоящим Положением, кроме специальных (адресных) поручений директора Института, не допускается.