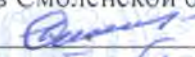


**ФИЛИАЛ  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»  
В СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ФИЛИАЛ АНО ВО МИГУП В СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Филиала АНО ВО «Московский  
институт государственного управления и права»  
в Смоленской области


 Л.А. Соловьев

«26» сентября 2017



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ**

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ  
Заведующий отделением

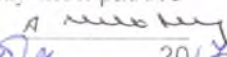
 Е.Г. Галузова

«05» сентября 2017

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания экспертной комиссии  
от 05.09.2017 № 4

заместитель директора филиала  
по учебной и научной работе

А.А. Мелькин   
«05» сентября 2017

Смоленск, 2017

## **I. Общие положения**

1. Отделение информационных технологий является самостоятельным структурным подразделением Филиала автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт государственного управления и права» в Смоленской области (далее Филиал).

2. Отделение создается и ликвидируется приказом директора Филиала.

3. В своей деятельности Отделение информационных технологий руководствуется действующим законодательством РФ, Постановлениями Правительства РФ, внутренними нормативными документами Филиала, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением.

4. Подлинник настоящего Положения хранится у старшего инспектора по кадрам.

## **II. Организационная структура**

1. Отделение состоит из одного подразделения, возглавляемого начальником отделения.

2. Положение об отделе утверждается директором, обязанности между сотрудниками распределяются на основе должностных инструкций, подготовленных начальником отделения и утвержденных директором.

2.3. Состав и численность работников отделения определяются штатным расписанием.

## **III. Цели отделения информационных технологий**

1. Развитие информационных технологий в рамках деятельности Филиала.

2. Поддержание сети Филиала в работоспособном состоянии.

3. Обеспечение бесперебойной работы оборудования и пользователей.

4. Обеспечение доступа к сети Интернет пользователей.

5. Обеспечение работы сайта Филиала, а так же наполнение его актуальной информацией.

#### **IV. Задачи отделения информационных технологий**

1. Комплексное решение проблем информатизации учебного процесса, научных исследований, административного управления в Филиале, формирование и развитие единого информационного пространства Филиала.

2. Обеспечение устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры Филиала

3. Организация проектирования, закупок, внедрения, использования и развития передовых информационных технологий.

4. Выявление и оперативное устранение перебоев в работе оборудования.

#### **V. Функции отделения информационных технологий**

1. Участие в составлении технических заданий по разработке автоматизированных систем управления Филиала.

2. Участие в составлении технических заданий по закупке программного обеспечения и оборудования для нужд Филиала.

3. Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования.

4. Назначение пользователям сети прав доступа.

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

6. Модернизация применяемых технических средств, организация ремонта средств вычислительной техники с привлечением специализированных организаций.

7. Установка, настройка и управление программными и аппаратными системами Филиала.

8. Организация технической поддержки при проведении воспитательных мероприятий.

9. Внедрение программно-методического комплекса оценки качества знаний студентов.

10. Внедрение программно-методического комплекса для дистанционного обучения

11. Предоставление профессорско-преподавательскому составу и студентам доступа к ресурсам глобальной сети Интернет.

12. Обеспечение информационной безопасности, в том числе защиты персональных данных, соблюдения лицензионной чистоты используемых программных систем.

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

#### **VI. Взаимодействие отделения информационных технологий**

1. Со всеми подразделениями Филиала по вопросам:

1.1 ввода нового и работы имеющегося оборудования, а также сети, программного и аппаратного обеспечения;

1.2 предложений по разработке и внедрению автоматизированных систем управления;

1.3 консультаций и обучения по применению автоматизированных систем управления.

2. С внешними организациями по вопросам:

2.1 обзора новых продуктов и технологий;

2.2 приобретения необходимого оборудования и программного обеспечения.

#### **VII. Права сотрудников отделения информационных технологий**

1. Участвовать в общем планировании деятельности Филиала по вопросам компетенции отделения

2. Требовать от руководителей всех структурных подразделений:

2.1 выполнения инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационным обеспечением автоматизированных систем управления Филиала;

2.2 предоставления иных сведений необходимых для работы отделения.

#### **VIII. Ответственность сотрудников отделения информационных технологий**

1. Ответственность за качество и своевременное выполнения функций отделения информационных технологий несет начальник отделения.

2. Начальник отделения и сотрудники несут ответственность за разглашение служебной и коммерческой тайны Филиала и иных сведений, которые могут нанести ущерб Филиалу или повлиять на ее авторитет.