

МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИЛИАЛ  
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-  
ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ»  
«ИНСТИТУТ ИСКУССТВ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора ИИиИТ

от « 29 » августа 2012 г. № 38/1

Директор ИИиИТ

*М.И. Морозова*

Морозова Г.П.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Отдел информационного обеспечения

Москва  
2012 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Отдел Информационного обеспечения является самостоятельным структурным подразделением в составе Московского областного филиала СПбГУП.
- 1.2. Отдел Информационного обеспечения предназначен для развития автоматизации документооборота филиала, поддержания сети в рабочем состоянии, обеспечения бесперебойной работы оборудования, обслуживания вычислительной техники и программного обеспечения.
- 1.3. Подразделение подчиняется директору филиала.
- 1.4. Отдел Информационного обеспечения возглавляет Меньшов С.В. На время отсутствия Меньшова С.В. (отпуск, болезнь, командировка, пр.) его обязанности переходят к заместителю (при отсутствии такового, к лицу, утвержденному приказом директора филиала).
- 1.5. Отдел Информационного обеспечения руководствуется в своей деятельности:
  - Федеральными законами;
  - Постановлениями Правительства РФ;
  - Уставом СПбГУП;
  - Внутренними нормативными документами филиала;
  - Приказами и распоряжениями директора;
  - Настоящим Положением.

## **2. Организационная структура Отдела Информационного обеспечения**

- 2.1 Отдел Информационного обеспечения состоит из следующих структурных звеньев:
- Начальник отдела Информационного обеспечения.

## **3. Основные задачи Отдела Информационного обеспечения**

Основными задачами Отдела Информационного обеспечения являются:

- Разработка и внедрение проектов совершенствования технологического управления филиала.
- Экономия средств филиала за счет применения высокотехнологичных систем управления.
- Выявление и оперативное устранение перебоев в работе оборудования и пользователей.
- Развитие материальной базы филиала.
- Внедрение и поддержка современных методов обучения с использованием доступного мультимедийного оборудования.

## **4. Функции Отдела Информационного обеспечения**

Для решения задач на Отдел Информационного обеспечения возлагается выполнение следующих функций:

- Поддержание оборудования филиала в рабочем состоянии путем плановых профилактических мероприятий и при необходимости осуществление текущего ремонта и замены нерабочих компонентов.
- Обеспечение порядка прохождения служебной информации, работы по защите информации
- Разработка нормативно-методической базы информационно-

- вычислительных систем.
- Настройка и модернизация информационной вычислительной сети филиала,
  - Организация и перепланировка автоматизированных рабочих мест, мероприятия, улучшающие функциональные возможности филиала для проведения учебных занятий.
  - Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
  - Определение порядка разработки планов работы кабинета информационных технологий, графиков работы оборудования.
  - Своевременное представление необходимых пакетов документов, в соответствии с планами мероприятий по подготовке и проведению самообследования, аттестации, лицензирования и аккредитации специальностей.

## **5. Права Отдела Информационного обеспечения**

Для исполнения возложенных функций подразделение имеет следующие права:

- 5.1. Принимать решения в пределах своих полномочий;
- 5.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с деятельностью Отдела Информационного обеспечения;
- 5.3. Получать консультацию вышестоящего руководителя;
- 5.4. Запрашивать по согласованию с руководителем подразделения у других подразделений необходимую информацию и документы для выполнения возложенных функций;
- 5.5. Предъявлять вышестоящему руководителю требования по созданию условий для выполнения производственных задач, а также соблюдения норм Трудового кодекса РФ, условий трудового контракта с работниками подразделения и др.

## **6. Ответственность Отдела Информационного обеспечения**

При осуществлении возложенных функций подразделение несет ответственность за:

- 6.1. Ненадлежащее исполнение возложенных функций и обязанностей, а также причиненные убытки, связанные с их неисполнением или ненадлежащим исполнением в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- 6.2. Злоупотребление предоставленными подразделению правами;
- 6.3. Несвоевременное выполнение плановых заданий или плановых показателей, а также результаты текущей деятельности;
- 6.4. Несвоевременность и недостоверность представляемой информации;
- 6.5. Несοхранность вверенного имущества филиала СПбГУП;

Ответственность сотрудников Отдела Информационного обеспечения определяется их должностными инструкциями.

## **7. Взаимосвязи с другими подразделениями**

7.1 Отдел Информационного обеспечения взаимодействует в процессе своей служебной деятельности по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, с другими структурными подразделениями филиала, а так же со сторонними организациями, связанными с поставкой оборудования либо с организациями поставщиками услуг передачи данных.

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела

Информационных технологий

Маз \* Меньшов С.В.