МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»
(СГИК)

ПРИКАЗ

от 13 07 2020 г. № 87

г. Самара

Об утверждении и введении в действие
Положения об отделе информационных
технологий

В соответствии с Уставом Самарского государственного института культуры, на основании решения Ученого совета от 02 июля 2020 года (протокол № 12)

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об отделе информационных технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Положение) в редакции, согласно приложению, к настоящему приказу.
2. И.о. начальника отдела информационных технологий (Рудаков Д.В.) разместить Положение на официальном сайте Самарского государственного института культуры в течение 10 рабочих дней с момента издания настоящего приказа.
3. И.о. начальника отдела кадров (Хабибуллина Н.И.) при приеме на работу знакомить работников с утверждённым Положением.
4. И.о. начальника отдела информационных технологий (Рудаков Д.В.) довести настоящий приказ до сведения работников отдела информационных технологий.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора О.С. Наумова

Приложение
к приказу ректора СГИК
от 13.07.2020г №87

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационных технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, права и обязанности, структуру и основы деятельности отдела информационных технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее - СГИК, Институт).

1.2. Отдел информационных технологий (далее – отдел ИТ) является структурным подразделением Института, использует его средства и материальную базу и непосредственно подчиняется ректору Института.

1.3. В своей деятельности отдел ИТ руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ об образовании, Уставом Института, иными локальными актами Института, настоящим Положением.

1.4. Отдел ИТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказами ректора на основании решения Ученого совета СГИК.

1.5. Общее руководство осуществляет ректор СГИК.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью отдела ИТ осуществляет начальник отдела ИТ, назначаемый на должность приказом ректора, в соответствии с законодательством РФ.

В случае отсутствия начальника отдела ИТ (в связи с пребыванием в ежегодном оплачиваемом отпуске, на период командировки или временной нетрудоспособности и т.д.), его обязанности исполняет заместитель начальника отдела ИТ или работник, назначенный приказом ректора на основании служебной записки начальника отдела ИТ.

Начальнику отдела ИТ ректором СГИК может выдаваться доверенность, оформленная в установленном порядке, для исполнения поручений и совершения отдельных действий.

2. Основные цели и задачи отдела ИТ

2.1. Основными целями деятельности отдела ИТ являются:

Реализация стратегии информатизации СГИК;

Обеспечение устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры СГИК;

Решение проблем информатизации учебного процесса, научно-исследовательской, административно-хозяйственной и творческо-исполнительской деятельности в СГИК;

Формирование и развитие единого информационного пространства СГИК и его интеграция с региональным и мировым информационным обществом.

2.2. Основными задачами отдела ИТ являются:

- обеспечение единой политики в области проектирования, эксплуатации, сопровождения подсистем технологической информационно - коммуникационной инфраструктуры СГИК;
- обеспечение работоспособности аппаратной части, системного и прикладного программного обеспечения компьютерных систем; обеспечение системы доступа к сетевым ресурсам и прав доступа к режимам и функциям прикладного программного обеспечения;
- внедрение и сопровождение информационных систем поддержки основных процессов деятельности СГИК (учебного процесса, научно-исследовательской, административно-хозяйственной и творческо-исполнительской деятельности);
- администрирование сетевых ресурсов и обеспечение защиты от потерь данных в компьютерных системах;
- обеспечение информационной безопасности в прикладных программных комплексах;
- обслуживание вычислительной техники СГИК;

- формирование установленной отчетности в рамках деятельности отдела ИТ.

3. Функции отдела ИТ

3.1. Разработка перспективных планов и программ внедрения в практику работы различных подразделений Института новых информационных технологий на основе компьютерной техники и средств передачи данных.

3.2. Обеспечение взаимодействия с различными организациями по вопросам внедрения и использования новых информационных технологий.

3.3. Изучение и обобщение передового опыта использования информационных технологий, проведение мероприятий, обеспечивающих его внедрение в практику работы служб СГИК; экспертиза информационных продуктов и услуг для внедрения их в различные сферы деятельности Института.

3.4. Администрирование официального сайта Института в сети Интернет http://www.smrgaki.ru и иных интернет-сайтов структурных подразделений (творческих проектов), почтового сервера http://mail.ru (для доменного имени smrgaki.ru) и иных почтовых серверов Института при создании.

3.5. Организация и проведение мероприятий, связанных с повышением квалификации в области новых информационных технологий профессорско-преподавательского состава и новых работников структурных подразделений Института.

3.6. Планирование, организация, проведение профилактических и ремонтных работ информационной техники Института.

3.7. Оказание организационно-методической и консультационной помощи работникам СГИК по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

3.8. Обеспечение своевременного ремонта (гарантийного и технического обслуживания) оборудования СГИК, обеспечивающего работу программного обеспечения и деятельность структурных подразделений.

3.9. Контроль за соблюдением законодательства при использовании программного обеспечения СГИК.

3.10. Иные функции, реализующие цели и задачи отдела ИТ.

4. Структура и руководство отдела ИТ

4.1. Штатное расписание отдела ИТ разрабатывается начальником отдела ИТ совместно с начальником отдела кадров, начальником планово-экономического отдела, главным бухгалтером и утверждается ректором Института..

4.2. Начальник отдела ИТ имеет следующие права:

- представлять интересы отдела и действовать от его имени по поручению ректора Института в органах государственной власти и управления, органах местного самоуправления, в отношениях с другими юридическими и физическими лицами;

- вносить руководству Института предложения по совершенствованию работы подразделения, локальных актов Института, награждению и поощрению сотрудников отдела ИТ;

- взаимодействовать с иными структурными подразделениями во исполнение целей, задач и функций, возложенных на подразделение;

- осуществлять по согласованию с ректором подбор и расстановку кадров;

4.3. Начальник отдела ИТ имеет следующие обязанности:

- организовывать деятельность подразделения в соответствии с его целями, задачами и функциями;

- распределять обязанности между работниками подразделения, планировать работу подразделения;

- соблюдать все правила и нормы, установленные действующим законодательством РФ, Уставом Института, локальными актами Института;

- нести персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций; за соблюдение работниками подразделения, приглашенным персоналом и

обучающимися локальных нормативных актов СГИК, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Института и Правил внутреннего распорядка Института, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- относиться бережно, ответственно к имуществу Института и принимать все меры для сохранности вверенного подразделению имущества СГИК;

- соблюдать все меры противопожарной безопасности, меры по безопасности жизни и здоровья людей, находящихся в аудиториях, концертных залах при проведении образовательного процесса и мероприятий структурного подразделения.

Работники отдела ИТ отдела несут обязанность в соответствии с заключённым Трудовым договором, должностными инструкциями и настоящим Положением.

5. Организация работы, взаимоотношения и связи Отдела ИТ с другими структурными подразделениями Института

5.1. Отдел ИТ осуществляет свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Института:

-с управлением бухгалтерского и налогового учета СГИК по вопросам оформления необходимых финансовых документов по деятельности отдела ИТ, нормирования и оплаты труда работников в соответствии с утвержденным штатным расписанием Института и оформления гражданско-правовых отношений с приглашенным специалистами;

- с отделом кадров СГИК по вопросам приема, перевода, увольнения работников отдела ИТ и другим кадровым вопросам;

- с иными структурными подразделениями СГИК – по вопросам, определяемым в соответствии с целями, задачами и функциями, возложенными на отдел ИТ настоящим Положением.

6. Ответственность отдела ИТ

6.1. Отдел ИТ несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на подразделение; требований законодательства; за достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения тех или иных инструкций, положений и т.п.

6.2. Начальник отдела ИТ несет ответственность:

- за выполнение целей, задач и функций, возложенных на подразделение;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций и обязанностей,
- за рациональную организацию труда работников, состояние трудовой дисциплины,
- за достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в подразделении;
- за рациональную расстановку, правильное использование работников подразделения, организацию повышения их квалификации;
- за неисполнение или нарушение требований законодательства; локальных актов Института, в том числе за соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение пожарной безопасности, сохранность вверенного имущества и его использование.

6.3. Работники отдела ИТ, принятые в штат Института, в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации несут дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них трудовых обязанностей.

6.4. Лица, приглашенные для выполнения работы (оказания услуг) в отдел ИТ на основании гражданско-правовых договоров руководствуются условиями заключенных с ними договоров. В случае причинения Институту ущерба они

несут материальную ответственность в полном размере этого ущерба в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

6.5. Начальник отдела ИТ, работники и иные лица, приглашенные для выполнения работы (оказания услуг) в отдел ИТ несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за совершение коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами Института в указанной сфере.

6.6. Локальными нормативными актами Института являются принятые в установленном Уставом СГИК порядке: Положение об антикоррупционной политике СГИК, Положение о Комиссии по противодействию коррупции, Положение о конфликте интересов в СГИК, Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства, Кодекс этики и служебного поведения СГИК и иные локальные акты Института, которые размещаются на официальном сайте Института в сети Интернет.

6.7. Основными обязанностями работников отдела ИТ СГИК в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Института;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Института;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя - ректора СГИК о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя - ректора СГИК о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Института или иными лицами;

- сообщить непосредственному руководителю - ректору СГИК о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

- соблюдать антикоррупционное законодательство и локальные нормативные акты Института.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня принятия его Ученым советом Института и утверждения приказом ректора Института и действует до дня его замены новым (отмены) в установленном порядке.

7.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.