

## **Положение о секторе информационно-технического обеспечения**

### **1. Общие положения**

1.1. Сектор информационно-технического обеспечения (далее – Сектор) является самостоятельным структурным подразделением, создается и ликвидируется приказом директора Балаковского филиала РАНХиГС (далее – Филиал) на основании Решения ученого совета филиала.

1.2. Сектор информационно-технического обеспечения подчиняется заместителю директора по учебной и методической работе и директору филиала.

1.3. Сектор информационно-технического обеспечения возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора филиала.

1.4. Специалисты в составе Сектора информационно-технического обеспечения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора филиала.

1.5. В своей деятельности Сектор информационно-технического обеспечения руководствуется:

- действующим законодательством РФ;
- Уставом РАНХиГС и Положением о филиале РАНХиГС;
- локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ректора академии и директора филиала;
- решениями Ученого совета филиала;
- правилами внутреннего распорядка;
- настоящим Положением.

### **2. Структура**

2.1. Структуру и штатную численность сектора информационно-технического обеспечения утверждает директор филиала, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Сектора и по согласованию с отделом по правовой и кадровой работе.

2.2. Сектор информационно-технического обеспечения возглавляет заведующий сектором, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора филиала.

2.3. на должность заведующего сектором назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по профессиональной деятельности не менее 3-х лет.

2.4. Работники сектора информационно-технического обеспечения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора филиала.

2.5. Сектор состоит из заведующего сектором и ведущего специалиста.

2.6. Должностные обязанности работников Сектора устанавливаются должностными инструкциями.

### **3. Задачи**

Основными задачами Сектора информационно-технического обеспечения являются:

3.1. Проведение единой технологической политики по внедрению и использованию современных информационных технологий в образовательном процессе Филиала.

3.2. Развитие, совершенствование и управление компьютерной сетью Филиала и его подразделений.

3.3. Обеспечение бесперебойной работы компьютерной и оргтехники, своевременный ее ремонт и обслуживание силами сотрудников сектора или сторонних организаций.

3.4. Поддержка и развитие веб-сайтов Филиала.

3.5. Информационная поддержка профессорско-преподавательского состава, студентов и сотрудников структурных подразделений филиала.

#### **4. Функции**

К основным функциям сектора информационно-технического обеспечения относятся:

4.1. Внедрение и сопровождение информационных и коммуникационных систем и технологий в учебном процессе, организационной и хозяйственной деятельности Филиала.

4.2. Осуществление мероприятий по развитию информационно-коммуникационной сети Филиала.

4.3. Обеспечение материального учета, своевременного ремонта и обслуживания средств компьютерной и оргтехники.

4.4. Информационно-техническое обслуживание программного обеспечения, установленного в Филиале.

4.5. Осуществление контроля над использованием компьютерной и оргтехники и программного обеспечения сотрудниками филиала.

4.6. Обеспечение функционирования компьютерных классов.

4.7. Обеспечение компьютерной техникой проведения мероприятий Филиала, установка презентационного, проекционного оборудования в залах и учебных аудиториях Филиала.

4.8. Развитие, поддержка и размещение предоставленной информации на веб-сайтах Филиала.

4.9. Принятие необходимых организационных и технических мер для защиты обрабатываемых в Филиале персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

4.10. Осуществление сопровождения инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в части информационной открытости Филиала, развития и обслуживания информационно-технологической базы инклюзивного обучения, а также размещения и актуализация по мере обновления информации о наличии условий для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических и программных средств обучения, наличии безбарьерной среды, прочих документов и сведений.

4.11. Организация и сопровождение работы электронной информационно-образовательной среды.

4.12. Возложение на сектор информационно-технического обеспечения функций, не относящихся к компетенции Сектора, не допускается.

#### **5. Права**

Сектор информационно-технического обеспечения имеет право:

5.1. Своевременно получать от руководителей подразделений информацию о

информационно-техническом состоянии, запрашивать и получать от структурных подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения функций Сектора.

5.2. Предоставлять информацию структурным подразделениям по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

5.3. Осуществлять контроль над использованием средств компьютерной и оргтехники, соблюдением регламента работы с информационными системами и базами данных.

5.4. Участвовать в формировании заказов, проработке контрактов на осуществление необходимых для выполнения своих задач закупок программных, технических средств и расходных материалов.

5.5. Вносить предложения директору по вопросам, входящим в компетенцию сектора информационно-технического обеспечения.

#### **6. Взаимоотношения (служебные связи)**

Сектор информационно-технического обеспечения организует свою работу во взаимодействии с другими структурными подразделениями филиала:

6.1. Кафедрами, учебно-методическим отделом по вопросам создания технических условий для работы подразделений, размещения на сайте информации по учебному и методическому обеспечению образовательного процесса.

6.2. Отделом материально-технического обеспечения, бухгалтерией по вопросам снабжения товарно-материальными ресурсами, необходимыми для функционирования компьютерной и оргтехники, развития сети Филиала.

6.3. Приемной комиссией, отделом организационно-массовой работы по вопросам проведения мероприятий в Филиале, размещения информации о приемной кампании на сайте Филиала.

6.4. Отделом по правовому и кадровому обеспечению по вопросам ведения делопроизводства, реализации кадровой политики, охраны труда.

6.5. Научным отделом по вопросам размещения на сайте Филиала информации о научных мероприятиях.

#### **7. Ответственность**

7.1. Ответственность сотрудников сектора информационно-технического обеспечения устанавливается должностными инструкциями.

7.2 Заведующий Сектором несет персональную ответственность за:

- качество и своевременность выполнения функций Сектора;
- составление, утверждение и предоставление достоверной информации о деятельности Сектора;
- соблюдение законодательства РФ и локальных нормативных актов Филиала в работе Сектора.

7.3. Степень ответственности сотрудников сектора информационно-технического обеспечения устанавливается должностными инструкциями.