

Ростовский-на-Дону филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийского государственного университета кинематографии имени С.А. Герасимова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Ростовского-на-Дону филиала

В.И.К.

А.А. Резванов

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе информатизации и технического обеспечения Ростовского-на-Дону филиала «Всероссийского государственного университета кинематографии имени С.А. Герасимова»

1. Общие положения

1.1. Полное наименование подразделения – отдел информатизации и технического обеспечения Ростовского-на-Дону филиала Всероссийского государственного университета кинематографии имени С.А. Герасимова.

1.2. Отдел информатизации и технического обеспечения является самостоятельным структурным подразделением Ростовского-на-Дону филиала Всероссийского государственного университета кинематографии имени С.А. Герасимова, которое подчиняется заместителю директора филиала.

1.3. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора филиала, имеющий высшее профессиональное образование с предъявлением требований к стажу работы от трех лет.

1.4. Отдел информатизации и технического обеспечения в процессе своей деятельности сотрудничает со всеми подразделениями филиала.

1.5. Отдел информатизации и технического обеспечения в своей деятельности руководствуется:

-законодательством Российской Федерации

-приказами, распоряжениями и другими нормативными документами, утверждаемыми Министерством культуры РФ, касающимися деятельности Университета;

- учредительными документами Университета и Положениями о Филиале;
- нормативно-методическими материалами Университета и Филиала
- приказами (указаниями) руководства;
- правилами внутреннего трудового распорядка Филиала;
- иными локальными актами Университета и Филиала.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатную численность отдела информатизации и технического обеспечения утверждает директор филиала.

2.2. Отдел информатизации и технического обеспечения имеет следующую структуру:

- начальник отдела (1 штатная единица)
- ведущий специалист (1 штатная единица)
- инженер-электроник (1 штатная единица)
- лаборант (2 штатные единицы)

2.3. В своей деятельности начальник отдела, ведущий специалист, инженер-электроник, лаборант руководствуются:

- законодательством Российской Федерации;
- приказами, распоряжениями и другими нормативными документами, утверждаемыми Министерством культуры РФ, касающимися деятельности Университета;
- учредительными документами Университета и Положениями о Филиале;
- нормативно-методическими материалами Университета и Филиала
- приказами (указаниями) руководства;
- правилами внутреннего трудового распорядка Филиала;
- иными локальными актами Университета и Филиала.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1. Основными задачами отдела информатизации и технического обеспечения являются:

- 3.1.1. реализация концепции развития информационных систем;
- 3.1.2. обеспечение требуемого уровня информационной безопасности;
- 3.1.3. разработка инструкций, положений и иных локальных актов на пользование вычислительной техники и программным обеспечением;
- 3.1.4. организация технической поддержки средств программного обеспечения;
- 3.1.5. проведения работ по оптимизации использования информационно-технических ресурсов.

3.2 В процессе производственной деятельности отдел информатизации и технического обеспечения осуществляет следующие основные функции:

3.2.1. организационные мероприятия по приобретению: активно сетевого оборудования, серверов, средств резервного копирования и восстановления данных, средств защиты информации, средств контроля и управления сетевой инфраструктурой, периферийного оборудования, вычислительной техники и комплектующих, программного обеспечения, расходных материалов и запасных частей к устройствам печати и офисной технике, звукового оборудования, видео и фото-техники.

3.2.2. Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание: серверов, активного сетевого оборудования, аппаратных и программных средств защиты информации, аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой, средств резервного копирования и восстановления данных, рабочих станций, периферийного оборудования, программного обеспечения, офисной техники, звукового оборудования.

3.2.3. Организация автоматизированных рабочих мест.

3.2.4. Диагностика и устранение неисправностей вычислительной и офисной техники.

3.2.5. диагностика и устранение неполадок программного обеспечения.

3.2.6. координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта.

3.2.7. Координация работ с подрядчиками и субподрядчиками-производителями программного обеспечения по вопросам приобретения, обновления и модификации.

3.2.8. Разработка, внедрение и организация контроля исполнения руководящих документов по обеспечению информационной безопасности.

3.2.9. Разработка плана обеспечения непрерывной работы и восстановления работоспособности подсистем автоматизированных систем.

3.2.10. Анализ потребностей филиала в дополнительных средствах вычислительной техники и обработки информации.

3.2.11. Техническое обеспечение функционирования официального сайта филиала.

3.2.12. Техническое обеспечение функционирования официального сайта филиала

3.2.13. Обеспечение соблюдения законности деятельности филиала и юридическая защита его интересов посредством ведения договорной, претензионно-исковой работы, письменного и устного консультирования, оказания правовой помощи в составлении правовых документов.

4. ПРАВА

4.1. Получать от специалистов структурных подразделений Филиала информацию, необходимую для осуществления своей трудовой деятельности.

4.2. Просить от руководства и работников Филиала оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.3. Взаимодействовать с подразделениями сторонних организаций и представлять интересы Филиала лишь по вопросам, относящимся к непосредственным должностным обязанностям сотрудника, а также руководствуясь установленным законом и руководством Филиала порядком.

4.4. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4.5. В пределах своей компетенции сообщать директору о всех недостатках в деятельности филиала, выявленных в процессе осуществления своих должностных обязанностей и вносить предложения по их устранению.

4.6 Осуществлять иные предусмотренные трудовым законодательством права.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудники отдела информатизации и технического обеспечения несут ответственность за:

5.1 Качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций.

5.2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и противопожарной безопасности.

Начальник отдела



Набик А.С.

