

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Утверждаю:
Ректор ЧОУ ВО «ВСИЭП»
А. Н. Трухин

Приказ № 1-0 «3» февраля 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КОМПЬЮТЕРНЫХ И КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Согласовано:
Решением Общего собрания
работников и обучающихся Института
Протокол № 1 от «1» февраля 2016 г.
_____ А.Н. Трухин

ИРКУТСК 2016

1 Общие положения

1.1 Центр компьютерных и коммуникационных технологий (далее Центр, ЦКиКТ) является структурным подразделением ЧОУ ВО «Восточно-Сибирский институт экономики и права» (Институт) и осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом института.

1.2. ЦКиКТ не является юридическим лицом, но по доверенности может осуществлять частично полномочия юридического лица.

1.3 В своей деятельности Центр руководствуется следующими документами и нормативными актами:

- решениями руководства Института, в том числе общими локальными нормативными актами;
- настоящим положением;
- уставом Института;
- иным законодательством РФ, непосредственно касающиеся деятельности Центра.

2 Структура и организация деятельности

2.1. Состав и структура Центра определяются штатным расписанием Института;

2.2. Руководство Центром осуществляет директор назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Института.

2.3. Директор Центра подчиняется ректору Института. Деятельность Центра курирует непосредственно Первый проректор института.

2.4 В случае временного отсутствия директора Центра или невозможности им исполнять свои обязанности, руководство Центром осуществляет ведущий специалист или сотрудник, назначенный приказом ректора временным исполняющим обязанности директора Центра.

2.5 Директор Центра:

- 2.5.1 организует и осуществляет руководство работой Центра, распределяет функциональные обязанности между сотрудниками, принимает меры к обеспечению надлежащих условий труда сотрудников;
- 2.5.2 представляет на утверждение руководству Института план работы Центра, должностные регламенты работников Центра;
- 2.5.3 проводит оперативные совещания с работниками Центра;
- 2.5.4 организует взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Института;
- 2.5.5 осуществляет подбор кандидатов в кадровый резерв Института на

должности Центра;

- 2.5.6 осуществляет контроль соблюдения законности, служебной дисциплины, поддержания уровня профессиональной подготовки работниками Центра;
- 2.5.7 вносит руководству Института предложения о поощрении либо привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников Центра;
- 2.5.8 ведение в установленном порядке делопроизводства и хранение документов Центра, осуществление их передачи на архивное хранение.
- 2.5.9 подготовка информационных и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Института и Центра.
- 2.5.10 осуществляет иные полномочия, вытекающие из задач Центра.

2.6 Инженер-системотехник, помощник инженера-системотехника выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

2.7 Все специалисты Центра в своей работе руководствуются должностными регламентами и в пределах своей компетентности и занимаемой должности замещают функциональные обязанности друг друга.

2.8. Директор Центра в рамках своих полномочий может делегировать своим подчиненным полномочия руководителя Центра.

3 Цели и задачи.

3.1 Цель создания центра - информационное и техническое обеспечение образовательного процесса в Институте.

3.2 Основные задачи центра:

- формирование, обеспечение функционирования и развития информационной и технической, телекоммуникационной инфраструктуры Института путем изучения, внедрения, эксплуатации новых информационных технологий.;
- разборка и техническое сопровождение информационных ресурсов Института, необходимых для информационного и технического обеспечения образовательного процесса в Институте;
- создание технических условий для выполнения требований федеральных образовательных стандартов в части создания и использования информационно-образовательной среды Института.

4 Функции

4.1 В соответствии с возложенными задачами Центр осуществляет следующие функции по информатизации, разработке и сопровождению программного обеспечения, сопровождению систем связи, телекоммуникаций и компьютерному образованию:

- 4.1.1 обеспечение эффективного использования и непрерывного функционирования средств и систем информационного обеспечения;
- 4.1.2 организация технической эксплуатации средств информатизации и связи, их диагностики, технического обслуживания и ремонта;
- 4.1.3 совместно с другими подразделениями Института готовит предложения по размещению заказов в установленном порядке на закупку средств информатизации и связи, информационных систем и технологий;
- 4.1.4 организация работ по оказанию услуг в сфере информатизации и связи, выполняемых сторонними организациями, в том числе подготовка, оценка проектную и сметную документацию, контроль и приемка выполненных работы;
- 4.1.5 организация компьютерного и информационного обеспечения совещаний и иных мероприятий, проводимых Институтом;
- 4.1.6 разработка и организация технологии единого электронного документооборота для всех подразделений Института;
- 4.1.7 обеспечение технической поддержки, развития и сопровождения официального сайта Института в сети «Интернет»;
- 4.1.8 разработка, внедрение и сопровождение специализированных информационных систем, баз данных, программного обеспечения;
- 4.1.9 обучение компьютерным и иным информационным технологиям сотрудников Института и его структурных подразделений;
- 4.1.10 обеспечение обмена информацией в электронном виде с подразделениями и внешними организациями;
- 4.1.11 разработка и реализация концепции информатизации и информационной безопасности, развитие систем связи и телекоммуникаций Института;
- 4.1.12 проектирование, создание, обслуживание корпоративной сети Института, структурированных кабельных сетей, локальных вычислительных сетей структурных подразделений Института;
- 4.1.13 администрирование корпоративной сети Института, структурированных кабельных сетей, локальных вычислительных сетей, телефонных сетей структурных подразделений Института;
- 4.1.14 обеспечение информационной безопасности пользователей информационных ресурсов Института. В том числе определение требований к системе защиты информации при бумажном и электронном документообороте, организация использования средств защиты информации, их учет и хранение, обеспечение защиты информации при передаче по техническим каналам связи;

- 4.1.15 Осуществление иных функций по поручениям руководства Института, для реализации которых необходимо применение знаний, навыков и опыта работников Центра;
- 4.1.16 осуществление контроля за соблюдением правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства (в том числе средства защиты информации).

5 Обязанности

5.1 Сотрудники Центра обязаны своевременно и качественно выполнять поручения руководства Института, распоряжения, инструкции, относящиеся к деятельности Центра.

5.2 В своей деятельности руководствоваться действующим законодательством и иными нормативными документами.

5.3 В пределах своей компетенции вносить предложения руководству по устранению выявленных в процессе своей деятельности недостатков.

6 Права и полномочия

В целях обеспечения выполнения возложенных на него обязанностей отдел имеет право:

- 6.1 в установленном порядке получать доступ к информационным ресурсам Института;
- 6.2 вносить руководству Института предложения по вопросам, относящимся к компетенции центра;
- 6.3 запрашивать и получать в установленном порядке от аппарата Института и структурных подразделений, а также органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, документы и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на Центр;
- 6.4 привлекать в установленном порядке специалистов научно-исследовательских и иных организаций, готовить материалы для заключения договоров с данными организациями на проведение и выполнение работ по вопросам, относящимся к компетенции Центра;
- 6.5 вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными органами и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Центра;
- 6.6 разрабатывать проекты нормативных актов Института в соответствии с компетенцией Центра и направлять их на заключение соответствующим структурным подразделениям Института;

- 6.7 привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений аппарата Института к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Института;
- 6.8 участвовать в формировании заказов, проработке контрактов на осуществление необходимых для выполнения задач Центра закупок программных, технических средств и расходных материалов;
- 6.9 при проведении проверок территориальных подразделений принимать участие в работе комиссий в рамках полномочий, определенных настоящим Положением;
- 6.10 проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра, с участием в них специалистов структурных подразделений Института;
- 6.11 осуществлять контроль за использованием и эксплуатацией технических средств в аппарате и подразделениях Института;
- 6.12 представлять Институт в установленном порядке в организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию Центра.
- 6.13 работники Центра имеют право участвовать в проведении семинаров, конференций, иными способами повышать свой профессиональный уровень. Использование рабочего времени и финансирование этих целей согласовываются с руководством.
- 6.14 осуществлять иные полномочия, относящиеся к компетенции Центра.

7 Ответственность

7.1. Работники Центра несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей и задач;

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей работники Центра могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с нормами трудового законодательства;

7.3. Руководитель Центра несет персональную ответственность за организацию работы Центра, а также за принятие решений по вопросам, входящим в его компетенцию.

8 Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

8.1. Центр в соответствии с задачами и функциями, возложенными на него:

- осуществляет контроль по своим направлениям деятельности других подразделений Института;
- оказывает другим подразделениям методическую помощь по своим направлениям деятельности;

- совместно с другими подразделениями осуществляет сбор, накопление, обобщение и анализ информации;

8.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института, с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями на основе планов, составленных в соответствии с основными направлениями работы Института, приказов Института, мероприятий, утверждаемых руководством Института.

9 Заключительные положения

9.1 Все сотрудники Центра должны быть ознакомлены с Положением о структурном подразделении под расписку. Положение о структурном подразделении действует до его отмены или замены новым.

10 Порядок создания и ликвидации подразделения

10.1 Центр создается приказом ректора, подготовленного на основании его единоличного решения или во исполнение решения, принятого иным руководящим органом Института.

10.2 Решение о ликвидации Центра принимается ректором института и оформляется в виде приказа ректора. При ликвидации подразделения, применяются общие правила сокращения штата работников, в соответствии с ТК РФ.

10.3. Решение о реорганизации или об изменении статуса Центра принимается ректором Института, оформляется в виде приказа ректора Института.

11 Заключительные и переходные положения

11.1 Положение о центре компьютерных и коммуникационных технологий и изменения к нему обсуждаются и утверждаются на Общем собрании работников и обучающихся Института.

11.2 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента их подписания Ректором Института.