



УТВЕРЖДЕНО
приказом Академии МУБиНТ
от 03.07.2024 № 24-543-од

Положение о Департаменте программно- технологического обеспечения

Согласовано: Руководитель юридической службы _____ О.Ю. Максимова «03» июля 2024 г.	Согласовано: Руководитель отдела персонала _____ М.С. Андрианова «03» июля 2024 г.
Согласовано: Директор Управления информатизации _____ А.Е. Щелкунов «03» июля 24 г.	

© Является интеллектуальной собственностью Академии МУБиНТ
При перепечатке ссылка обязательна



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение (далее – Положение) о Департаменте программно-технологического обеспечения Образовательной организации высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)» (далее - Академия МУБиНТ) регулирует деятельность Департамента программно-технологического обеспечения (далее – Департамент), определяет его задачи, функции, права и порядок взаимодействия.

1.2 Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Академии МУБиНТ.

1.3 Департамент является структурным подразделением Академии МУБиНТ.

1.4 Департамент подчиняется директору Управления информатизации.

1.5 Департамент руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- законодательством Российской Федерации;

- учредительными документами и локальными актами Академии МУБиНТ, указаниями ректора Академии МУБиНТ, а также настоящим Положением.

1.6 Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются ректором Академии МУБиНТ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

Основными задачами Департамента являются:

2.1 Реализация ИТ-проектов.

2.2 Обеспечение работоспособности информационных систем.

2.3 Участие в разработке, внедрении, анализе функционирования программных систем сторонних разработчиков. Организация взаимодействия между структурными подразделениями Академии МУБиНТ и разработчиками в части доработки и развития программных продуктов.

2.4 Постоянный поиск, анализ и разработка предложений по внедрению новых программных и аппаратных систем, обеспечивающих приоритет Академии МУБиНТ в области информационных технологий.

2.5 Номенклатурный учёт и контроль эксплуатации всех технических средств Академии МУБиНТ.

2.6 Обеспечение защиты сведений, составляющих коммерческую тайну, в процессе деятельности Академии МУБиНТ.

2.7 Обеспечение требуемого уровня информационной безопасности.

3. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

В соответствии с задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения на Департамент возложено выполнение следующих функций:

3.1 Организация и обеспечение бесперебойной и качественной работы программно-технологической платформы электронной информационно-образовательной среды Академии МУБиНТ (ЭИОС).

3.2 Организация и обеспечение бесперебойной и качественной работы компьютерных классов Академии МУБиНТ в части базовых и прикладных программных средств, используемых в учебном процессе.



- 3.3 Организация и обеспечение бесперебойной и качественной работы персонала Академии МУБиНТ, в части базовых и прикладных программных средств, используемых в управлении организацией учебного процесса.
- 3.4 Планово-предупредительное техническое, программное обслуживание и текущий ремонт компьютерной и офисной техники.
- 3.5 Планово-предупредительное техническое обслуживание и текущий ремонт офисной техники.
- 3.6 Планово-предупредительное техническое обслуживание и текущий ремонт системы связи.
- 3.7 Планово-предупредительное техническое обслуживание и текущий ремонт охранной системы.
- 3.8 Подготовка предложений по развитию материально-технической базы и коммуникаций.
- 3.9 Модернизация компьютерной и офисной техники.
- 3.10 Материально-техническое обеспечение эксплуатации и модернизации компьютерной, офисной техники и ТСО.
- 3.11 Обеспечение занятий техническими средствами обучения.
- 3.12 Номенклатурный учёт всех технических средств.
- 3.13 Установка, настройка, сопровождение и обслуживание программного обеспечения.
- 3.14 Участие в разработках программных комплексов на уровне формирования ТЗ, опытной эксплуатации, запуска в промышленную эксплуатацию.
- 3.15 Координация работ с подрядчиками и субподрядчиками - производителями программного обеспечения по вопросам приобретения, обновления и модификации программных комплексов.
- 3.16 Сопровождение программных продуктов, находящихся в эксплуатации в Академии МУБиНТ (устранение неполадок, внесение требуемых изменений).
- 3.17 Своевременное обновление программных продуктов, находящихся в эксплуатации в Академии МУБиНТ.
- 3.18 Диагностика и устранение неисправностей серверного и клиентского ПО.
- 3.19 Проведение работ по оптимизации использования информационно-технических ресурсов.
- 3.20 Разработка плана обеспечения непрерывной работы и восстановления работоспособности подсистем автоматизированных систем.
- 3.21 Разработка стандартов на использование программного обеспечения.
- 3.22 Разработка, внедрение и организация контроля исполнения руководящих документов по обеспечению информационной безопасности.
- 3.23 Разработка документации на использование программных комплексов: описание процессов, составление рабочих инструкций по стандартным и индивидуальным для Академии процессам.
- 3.24 Разработка предложений по внедрению новых технологий в сфере ИТ в учебный процесс.



4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА

Департамент для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1 Требовать от пользователей компьютерной и офисной техники соблюдения установленных норм расхода компонентов и эксплуатационных материалов.

4.2 Требовать от сотрудников Академии МУБиНТ соблюдения технологических и методических инструкций по работе с программными средствами и информационными системами.

4.3 Требовать от пользователей компьютерной и офисной техники соблюдения технических норм и правил эксплуатации этой техники, в т.ч. правил пользования аудиторным фондом.

4.4 Использовать в своей работе самые современные приемы и методы, технические и программные средства обслуживания и ремонта компьютерной и офисной техники.

4.5 Требовать от отдела персонала, при необходимости, проведения проверки профессиональной пригодности вновь поступающего на работу в Академию МУБиНТ сотрудника, в части владения им информационными технологиями и навыками работы на компьютере.

4.6 Обращаться к руководству Академии МУБиНТ для решения вопросов финансирования с целью приобретения базовых программных средств и средств вычислительной техники для реализации поставленных задач.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ МУБиНТ

– Департамент при решении возложенных на него задач взаимодействует со следующими структурными подразделениями Академии МУБиНТ:

– структурные подразделения, в части поддержания работоспособности компьютерной техники, обеспечения доступа к локальной вычислительной сети, обеспечения средствами связи.

– структурные подразделения планирования и организации учебного процесса, в части организации учебного процесса с применением технических средств обучения, планирования технического обслуживания компьютерных классов.

– с отделом персонала, в части определения функций каждого рабочего места персонала Академии МУБиНТ для определения необходимой конфигурации компьютерной техники и комплектации рабочего места средствами связи.

– с административно-хозяйственной службой, в части согласования расположения рабочих мест персонала, размещения компьютерной и офисной техники, обеспечения исправности системы электроснабжения, согласования изменений в планировке помещений при обеспечении модернизации систем компьютерных коммуникаций и связи.

– с кафедрами, в части совместного поиска, анализа и внедрения в учебный процесс прикладных программных систем.

– с финансово-экономической службой, в части учета движения технических средств, запасных частей и материалов, инвентаризации всех технических средств, финансовой отчетности по приобретаемым техническим средствам, в части постановки задач для развития системы регламентированного и управленческого учета в Академии МУБиНТ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ



6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на Департамент задач и функций несет директор Департамента.

6.2. Степень ответственности других работников Департамента устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Руководитель и другие сотрудники Департамента несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов, актов и документов законодательству Российской Федерации.