



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе информационно-технического обеспечения**  
**федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела информационно-технического обеспечения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – Отдел) и устанавливает его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его начальника.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления цифровизации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – Институт), деятельность которого координирует начальник управления цифровизации.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Уставом Института.

1.5. Деятельностью Отдела руководит начальник отдела информационно-технического обеспечения.

1.6. Порядок назначения на должность и освобождения от должности, распределения обязанностей внутри Отдела определяются должностными инструкциями работников подразделения, утвержденными ректором.

**2. Основные цели и задачи Отдела**

2.1. Основной целью деятельности Отдела является мониторинг состояния и обслуживание ИТ-инфраструктуры Института, а также техническая поддержка деятельности Института.

2.2. Основными задачами деятельности Отдела являются:

2.1.1. Мониторинг состояния и анализ работы сетевой инфраструктуры и телефонной связи Института.

2.1.2. Запуск, наладка и обновление сетевой инфраструктуры и телефонной связи Института.

2.1.3. Установка и настройка информационных систем Института.

2.1.4. Модернизация информационных систем Института и их интеграция с внешними государственными информационными системами.

2.1.5. Техническая поддержка рабочих процессов деятельности Института.

2.1.6. Техническое сопровождение мероприятий, проводимых в Институте.

2.1.7. Мониторинг состояния и анализ работы серверной инфраструктуры Института.

2.1.8. Настройка и наладка работы серверной инфраструктуры Института.

2.1.9. Ведение внутреннего и внешнего документооборота с контрагентами и поставщиками.

2.1.10. Подготовка технических заданий и заявок на закупку техники.

2.1.11. Верстка, печать, обрезка, брошюровка печатных изданий.

### **3. Функции Отдела**

3.1. Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организует работу и обслуживание сетевой инфраструктуры и телефонной связи Института.

3.1.2. Обеспечивает функционирование и развитие информационных систем Института.

3.1.3. Обеспечивает техническую поддержку процессов деятельности Института.

3.1.4. Организует работу и обслуживание серверной инфраструктуры Института.

3.1.5. Ведет внутренний и внешний документооборот, готовит технические задания и заявки на закупку.

3.1.6. Осуществляет полиграфическую деятельность.

### **4. Права Отдела**

4.1. Для достижения основных задач начальник и работники Отдела имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Института сведения, справочные и другие информационные материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

4.1.2. Представлять Отдел в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления цифровизации.

4.1.3. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

4.1.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

## **5. Обязанности Отдела**

Начальник и работники Отдела обязаны:

Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка Института, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

## **6. Структура Отдела**

6.1. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник управления цифровизации.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела информационно-технического обеспечения.

6.3. В состав Отдела входят сотрудники согласно штатному расписанию: начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист, специалист, техники-технологи.

6.4. Начальник отдела информационно-технического обеспечения в составе управления, другие работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Института или уполномоченным им лицом.

6.5. Распределение обязанностей между работниками Отдела производит начальник Отдела.

## **7. Ответственность Отдела**

7.1. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность:

7.1.1. За организацию деятельности Отдела по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач.

7.1.2. За организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.1.3. За своевременное исполнение, сохранность и передачу в архив принятых в работу документов согласно номенклатуре дел Института.

7.1.4. За соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины.

7.1.5. За обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе.

7.1.6. За обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда.

7.1.7. За обеспечение сохранности персональных данных работников Отдела.

7.1.8. За подбор, расстановку и деятельность работников Отдела.

7.1.9. За соблюдение Кодекса этики работников и обучающихся Института.

7.2. Ответственность работников Отдела устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями.