

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ»

Ректор АНОО ВО СИБИТ

_____ М.Г. Родионов

«12» апреля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ ОТДЕЛЕ**

Омск 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационный отдел является самостоятельным структурным подразделением АНОО ВО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (в дальнейшем – Институт) и подчиняется непосредственно ректору Института.

1.2. Информационный отдел не является юридическим лицом Структура и численность УМО определяется штатным расписанием.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора института в установленном порядке.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности законодательством РФ, нормативными и правовыми актами Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, органов местного самоуправления, Уставом института, организационно-распорядительными документами руководства института и Совета учредителей, иными локальными актами и настоящим Положением.

1.5. Информационный отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором института.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Создание и развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Института

2.2. Планирование потребностей и содействие в оснащении подразделений Института компьютерами и компьютерными системами, офисной техникой, программным обеспечением.

2.3. Осуществление различных работ по сопровождению и обслуживанию компьютеров, компьютерных систем и баз данных, электронного ресурса Института в сети Интернет.

2.4. Техническая поддержка мероприятий по внедрению аудиовизуальных, компьютерных и иных технических средств обучения в образовательный процесс.

2.5. Организация сопровождения программного обеспечения для автоматизации учебно-методической и административно-хозяйственной деятельности.

2.6. Методическое обеспечение работников Института в сфере эксплуатации компьютерной техники, оборудования и системного программного обеспечения.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Организация работ по установке, отладке, опытной проверке и вводу в эксплуатацию компьютерной и офисной техники.

3.2. Обеспечение правильной технической эксплуатации и бесперебойной работы компьютерной и офисной техники в учебных классах и подразделениях Института.

3.3. Сопровождение программного обеспечения, необходимого для организации работы студентов, служб и подразделений.

3.4. Техническая поддержка внедрения компьютерной техники в образовательный процесс

3.5. Организация работ по внедрению новых информационных технологий.

3.6. Организация технического обслуживания, контроль за проведением ремонта компьютерной техники.

3.7. Контроль за наличием и использованием расходных материалов.

3.8. Обеспечение антивирусной защиты информационных систем Института, обеспечение защиты от спама и нежелательного контента.

3.9. Резервное копирование и оперативное восстановление информации, хранящейся на серверном оборудовании

3.10. Методическое обеспечение обучения работников Института по вопросам эксплуатации компьютерной техники, оборудования, системного программного обеспечения и защиты информации, подготовка разъяснений и инструкций.

3.11. Техническая поддержка электронного ресурса Института в сети Интернет.

3.12. Организация эксплуатации средств криптографической и антивирусной защиты информации.

3.13. Организация плановой замены криптографических ключей при работе средств криптографической защиты информации.

3.15. Контроль выполнения работниками требований нормативных правовых актов по вопросам обеспечения информационной безопасности.

3.16. Организация: материально-технического обеспечения проводимых совещаний, конференций, семинаров, вебинаров и других мероприятий с участием Института;

3.18. Определение потребности и распределение компьютерной техники, оборудования, средств связи и системных программных средств, контроль за их использованием.

3.19. Внесение предложения по модернизации и приобретению новой компьютерной техники, оборудования и программного обеспечения в соответствии с потребностями Института, а также внесение предложений по совершенствованию технической инфраструктуры Института с целью повышения качества и надежности работы.

3.20. В пределах компетенции отдела разрабатывает заявку на приобретение необходимого оборудования.

3.21. Совместно со структурными подразделениями Института участвует в подготовке технических заданий, проектной документации для разработки, модернизации и сопровождения программного обеспечения, для предоставления разработчикам программного обеспечения

3.22. Ведение реестра компьютерной техники и оборудования Института.

3.23. Ведение реестра программного обеспечения Института.

3.24. Организация практической подготовки обучающихся посредством выполнения ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы

4. ПРАВА

5.1. Требовать от подразделений Института представления материалов и содействия, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

5.2. Участвовать в составлении проектов внедрения программного обеспечения и новой компьютерной и иной техники в образовательный процесс и работу подразделений Института.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник информационного отдела

А.А. Свалов

Юрисконсульт

С.И. Белецкая