	Министерство образования и науки Российской Федерации
	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о структурном подразделении
	Положение
	о центре информационных и образовательных технологий
ПСП 28.1-2018	

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от 16.05.2018 № 123-02


ПОЛОЖЕНИЕ

о центре информационных и образовательных технологий

ПСП 28.1-2018

Благовещенск, 2018

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Проректор по информационным и новым образовательным технологиям	А.А. Остапенко	15.05.2018
<i>Проверила</i>	Доцент кафедры ИиУС	С.Г. Самохвалова	15.05.2018
<i>Версия: 1</i>	<i>Дата введения документа</i>	Экземпляр: _____	<i>Стр. 1 из 12</i>

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение
	о центре информационных и образовательных технологий
	ПСП 28.1-2018

Содержание

1	Общие положения	3
2	Цель и задачи	3
3	Функции	4
4	Обязанности	5
5	Права	5
6	Ответственность	6
7	Взаимодействие	7
8	Финансово-хозяйственная деятельность	8
	Структура управления подразделением (схема)	9
	Листы ознакомления	10
	Лист регистрации изменений	13
	Лист согласования	14

В настоящем положении используются следующие сокращения:

АмГУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Амурский государственный университет»;

ЦИИОТ – Центр информационных и образовательных технологий;


ПСП – Положение о структурном подразделении;

РФ – Российская Федерация;

ЭИОС – Электронная информационная образовательная среда;

СНиП – санитарные нормы и правила;

ПО – программное обеспечение;

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение
	о центре информационных и образовательных технологий
	ПСП 28.1-2018

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Центр информационных и образовательных технологий (далее – центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Амурский государственный университет» (далее – университет, АмГУ) и имеет в своем составе три отдела: отдел программного обеспечения, отдел технического обеспечения и оперативной полиграфии и отдел информационной безопасности.

1.2 Центр непосредственно подчиняется проректору по информатизации и новым образовательным технологиям, выполняющим общее руководство центром.


1.3 Непосредственное руководство центром выполняется директором. Директор центра назначается и освобождается от должности приказом ректора АмГУ.

1.4 В своей деятельности центр руководствуется действующим законодательством РФ и Амурской области; приказами и распоряжениями вышестоящих и контролирующих организаций, СНИП, и другими ведомственными нормами; нормативными документами органов местного самоуправления; приказами ректора и распоряжениями проректора по информатизации и новым образовательным технологиям; политикой в области качества; документацией АмГУ; правилами и инструкциями по пожарной безопасности, охране труда, технике безопасности и охране окружающей среды; правилами внутреннего трудового распорядка АмГУ и утвержденными планами работ; настоящим положением.

1.5 Центр создается и ликвидируется приказом ректора.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности центра является обеспечение процессов бесперебойного функционирования и модернизации ЭИОС АмГУ

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение
	о центре информационных и образовательных технологий
	ПСП 28.1-2018

2.2 Основными задачами центра является техническое обслуживание и ремонт аппаратного обеспечения, установка и настройка лицензионного ПО для подразделений АмГУ в соответствии с правилами и нормами промышленной, санитарной и пожарной безопасности;

2.3 Поддержка учебного процесса подразделений университета в области освоения новых информационных и образовательных технологий включая обучение работников и преподавателей АмГУ приемам работы с новым аппаратным и программным обеспечением;

2.4 Разработка и внедрение ПО для расширения функциональности ЭИОС АмГУ под потребности подразделений университета;

2.5 Решение иных задач.

3 ФУНКЦИИ

Основными функциями ЦИиОТ являются:

3.1 Обеспечение взаимодействия работников отделов центра с целью оптимизации решения задач, поставленных руководством университета;

3.2 Осуществление контроля за порядком в помещениях на закрепленной территории;


3.3 Взаимодействие с подрядными организациями по вопросам функционирования компонентов ЭИОС АмГУ, телефонии и доступа к Интернет;

3.4 Формирование отчетов по результатам деятельности центра;

3.5 Выполнение распоряжений ректора по вопросам работы центра;

3.6 Обеспечение подготовки технических заданий для закупки аппаратного обеспечения и специализированного программного обеспечения в соответствии с нормативами;

3.7 Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами организации.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение
	о центре информационных и образовательных технологий
	ПСП 28.1-2018

4 ОБЯЗАННОСТИ

Центр в лице директора центра обязан:

4.1 Своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовывать функции, указанные в ПСП;

4.2 Выполнять указания и поручения вышестоящего руководства, оказывать содействие руководству в планировании и оптимизации организации деятельности подразделения;

4.3 Своевременно предоставлять установленную отчетность по результатам деятельности;

4.4 Выявлять требования потребителей результатов деятельности подразделения и стремиться к их выполнению;

4.5 Обеспечивать работников подразделения всем необходимым для эффективной деятельности, стимулировать их профессиональный рост и создавать комфортные условия жизнедеятельности.

5 ПРАВА

Центр в лице директора центра имеет право:


5.1 Представлять АмГУ в других организациях в пределах своей компетенции;

5.2 Получать от руководства университета необходимые для своей деятельности ресурсы;

5.3.Иметь доступ к информации университета, необходимой для осуществления задач и функций ЦИиОТ;

5.4 Направлять руководству АмГУ сведения о выявленных в процессе деятельности подразделений недостатках, влияющих на работу ЭИОС;

5.5 Участвовать в установленном порядке в приеме, перемещении и увольнении работников ЦИиОТ;

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение
	о центре информационных и образовательных технологий
	ПСП 28.1-2018

5.6 Представлять отличившихся работников к моральному и материальному поощрению.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Центр в лице директора несет ответственность:

6.1 За ненадлежащее исполнение задач и функций, предусмотренных настоящим ПСП, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

6.2 За ошибки и просчеты при реализации Миссии, Политики и Целей АмГУ в области качества выполняемых поручений в пределах своей компетенции;

6.3 За не доведение до сведения работников центра приказов, распоряжений, правил и поощрений руководства университета, а также иной информации организационного характера, касающейся подразделения;

6.4 За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности;

6.5 За невыполнение действующего законодательства РФ, требований организационно правовых документов и документации СМК;


6.6 За распространение персональных данных работников и обучающихся АмГУ;

6.7 За нерациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;

6.8 За неполное, некачественное и несвоевременное выполнение (невыполнение) обязанностей центра.

7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Для достижения целей, задач и выполнения функций центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями АмГУ в рамках своей компетенции, при этом допускается обмен информацией, документами, и прием либо передача


	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение
	о центре информационных и образовательных технологий
	ПСП 28.1-2018

материальных ценностей на ответственное хранение другим подразделениям университета.

Таблица взаимодействия центра со структурными подразделениями АмГУ

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Ректор	Поручения	Сведения об оснащённости компьютерной техникой АмГУ, сведения о выполнении работ и проектов.
Документационный отдел	Номенклатура дел, приказы.	Переписка с внешними организациями, связанная с функционированием ЭИОС АмГУ.
Управление персоналом	Заявления на приём и увольнение работников, документы по отпускам.	Заявления на приём и увольнение работников, документы по отпускам.
Учебно-методическое управление	Карты распределения нагрузки.	Сведения об аудиториях, оснащённых компьютерной техникой, заявки на участие в мероприятиях учебно-методического управления.
Управление финансового учета	Копии договоров с внешними организациями Связанных с содержанием специального раздела сайта АмГУ и функционированием ЭИОС университета, квитанции о заработной плате работников, штатное расписание.	Табель рабочего времени, документы о льготах для работников, служебные записки о стимулирующих надбавках работникам центра, смета, отчёт о распределении внебюджетных средств ЦИиОТ, отчеты по затратам на внебюджетную деятельность.
Управление закупок	Заявки, копии договоров приобретения лицензий на неисключительное право использования ПО	Заявки на приобретение оборудования и прочих материальных ценностей.
Управление эксплуатации	Заявки управления эксплуатации, связанные с ремонтом сетевых коммуникаций.	Заявки на ремонт помещений, мебели и компонентов электросети.
Подразделения АмГУ	Заявки на обслуживание и ремонт аппаратного обеспечения, установку и настройку лицензионного ПО, заявки на обоснование приобретения компьютерной техники, подключения к телефонной и компьютерной сети университета.	Сведения о выполнении работ и проектов.

8 ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о центре информационных и образовательных технологий
	ПСП 28.1-2018

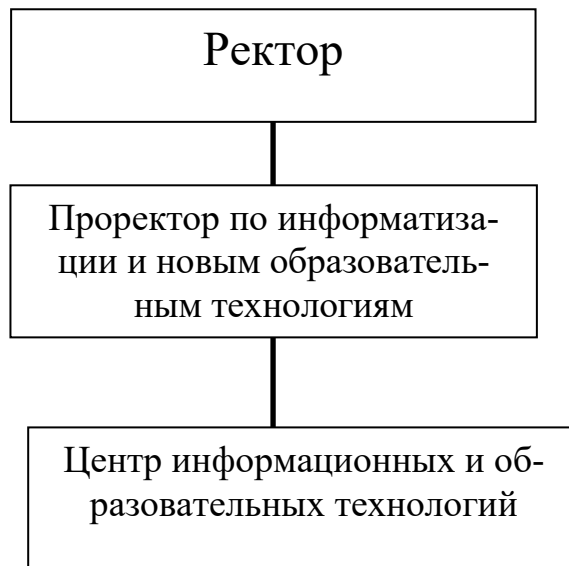
ЦИиОТ может оказывать услуги физическим и юридическим лицам, а также внебюджетным подразделениям АмГУ согласно утвержденного ректором Прейскуранта в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности.

Контроль финансово-экономической деятельности ЦИиОТ ведёт управление финансового учета АмГУ.

Порядок использования средств, полученных от внебюджетной деятельности, определяется сметой.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о центре информационных и образовательных технологий
	ПСП 28.1-2018

Структура управления подразделения (схема)





ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

**Положение
о центре информационных и образовательных технологий**

ПСП 28.1-2018

Лист ознакомления

С настоящим ПСП ознакомлен и принял к исполнению:

_____	_____	_____
<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>	<i>(Дата)</i>
_____	_____	_____
<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>	<i>(Дата)</i>
_____	_____	_____
<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>	<i>(Дата)</i>
_____	_____	_____
<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>	<i>(Дата)</i>
_____	_____	_____
<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>	<i>(Дата)</i>
_____	_____	_____
<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>	<i>(Дата)</i>
_____	_____	_____
<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>	<i>(Дата)</i>
_____	_____	_____
<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>	<i>(Дата)</i>
_____	_____	_____
<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>	<i>(Дата)</i>
_____	_____	_____
<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>	<i>(Дата)</i>
_____	_____	_____
<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>	<i>(Дата)</i>




ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

**Положение
о центре информационных и образовательных технологий**




ПСП 28.1-2018

Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица, осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о центре информационных и образовательных технологий
	ПСП 28.1-2018

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Проректор по информатизации и новым образовательным технологиям	Остапенко А.А.		15.05.2018
2	Начальник управления персоналом	Кальницкая Я.В.		15.05.2018
3	Юрисконсульт	Синькевич Е.А.		14.05.2018