

ГБУ Республики Марий Эл
«Центр информационных технологий
и оценки качества образования»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ
ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО»
от 13 января 2016 г. № 01/3-а/х

**Положение об инженерно-
техническом отделе
ГБУ Республики Марий Эл
«Центр информационных
технологий оценки качества
образования»**

№ 04

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГБУ Республики Марий Эл «Центр информационных технологий и оценки качества образования» и регулирует организационно-правовые основы деятельности подразделения.

1. Общие положения

1.1. Инженерно-технический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением ГБУ Республики Марий Эл «Центр информационных технологий и оценки качества образования» (далее – ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО», Центр), формируется и действует на основании данного Положения.

1.2. Отдел создаётся и ликвидируется приказом директора ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО».

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- законами РФ;
- указами Президента РФ;
- решениями Правительства РФ;
- нормативно-правовыми актами Республики Марий Эл;
- приказами, распоряжениями и инструктивными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Республики Марий Эл;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом Центра;
- коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и указаниями директора Центра;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты;
- настоящим Положением;
- иными локальными актами Центра;

1.4. Отдел возглавляется начальником Отдела, который назначается и освобождается от должности директором Центра, относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется директору Центра.

1.5. Штатная численность Отдела устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом Центра.

1.6. Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Центра, структурными подразделениями Центра, другими заинтересованными организациями и учреждениями.

1.7. Работа Отдела строится на основе годовых и месячных планов, поручений руководства ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО».

1.8. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом директора ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО». На основе приказа о внесении изменений и дополнений издаётся новая версия Положения.

1.9. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела осуществляется на основе должностных инструкций с учётом внутренней специализации работников по направлениям деятельности Отдела.

1.10. На работников Отдела распространяется действующая в Центре система оплаты труда.

1.11. Настоящее Положение входит в структуру организационных документов Центра. Срок действия Положения – до отмены или замены новым.

2. Назначение, основные направления деятельности и функции отдела

2.1. Назначение отдела – обеспечение функционирования компьютерного парка Центра, обеспечение антивирусной защиты, защиты персональных данных.

2.2. Основные направления деятельности:

- Организационно-технологическое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Республики Марий Эл.

- Внедрение и поддержка функционирования информационных и автоматизированных систем управления в образовании.

- Поддержание компьютерного парка Центра в рабочем состоянии.

2.3. Основные функции:

- организационно-технологическое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл;

- техническое обслуживание и поддержание в рабочем состоянии вычислительной, копировально-множительной и оргтехники, серверного и сетевого оборудования Центра;

- проведение работ по инсталляции и вводу в эксплуатацию системного, общего и специального программного обеспечения;

- сопровождение программных средств обеспечения безопасности и антивирусной защиты сетевых ресурсов и компьютеров локальной сети, включая контроль доступа в сеть Internet.

- техническое и методическое сопровождение сайта информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл;
- техническое и методическое сопровождение автоматизированных информационных систем «Е-Услуги. Образование», «Учет Контингента»;
- техническое сопровождение систем дистанционного обучения;
- обеспечение сотрудников структурных подразделений организации телефонной связью, как с внутренними, так и с внешними абонентами;
- анализ потребности в новом компьютерном оборудовании;
- организация приемки нового компьютерного оборудования, контроль за поставками оборудования;
- ведение документации Отдела в соответствии с утверждённой номенклатурой дел;
- участие совместно с другими структурными подразделениями Центра в организации и проведении отдельных мероприятий по плану работы Центра;
- участие в конференциях, обучающих семинарах, вебинарах проводимых Центром;
- решение иных задач в соответствии с целями и направлениями деятельности отдела.

3. Права

Начальнику и сотрудникам Отдела для решения возложенных на него задач и выполнения функций предоставляется право:

3.1. Получать ресурсное обеспечение, необходимое для качественного и эффективного выполнения функций и задач отдела.

3.2. Запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений Центра в установленном порядке необходимую для работы отдела информацию, материалы, служебную документацию.

3.3. Привлекать, при необходимости (после согласования с директором Центра) к решению задач в пределах компетенции Отдела сотрудников других подразделений Центра.

3.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.5. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством Центра.

3.6. Представительствовать от имени ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО» по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями в рамках доверенности или по заданию руководства Центра.

3.7. Вносить предложения руководству Центра о перемещении работников Отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

4. Ответственность

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несёт начальник инженерно-технического отдела.

4.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения возложенных функций, документов и поручений руководства Центра;
- соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ;
- составление и предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации по направлениям деятельности отдела;
- ведение документации, предусмотренной номенклатурой дел ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО» по профилю деятельности отдела;
- соблюдение работниками Отдела служебной тайны в соответствии с положениями, действующими в Центре;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении, и соблюдение Правил охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдение работниками подразделения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание условий для производственной деятельности работников подразделения;
- создание и поддержание благоприятного морального климата в коллективе.

4.3. Степень ответственности других работников подразделения устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми приказом директора Центра.

С Положением ознакомлены:

Начальник отдела ИТ

Попцов П.Н.

(личная подпись, дата)

Ведущий программист

Максимова С.Г.

(личная подпись, дата)

Электроник

Гусаков А.Н.