

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов

ФНС России



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Академии ФНС ЛАБ – Волга

Н.Ф. Беляков

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе информационных технологий «Академии ФНС ЛАБ – Волга»

1. Общие положения

1. Отдел информационных технологий (далее «Отдел») является структурным подразделением «Академии ФНС ЛАБ – Волга» (далее Академия).
2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Академии.
3. Отдел подчиняется проректору по учебной работе Академии.
4. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Академии.
5. Отдел в своей деятельности руководствуется:
 - Уставом Академии;
 - локальными актами Академии;
 - законами и нормативными документами;
 - приказами и распоряжениями ректора;
 - должностными инструкциями;
 - настоящим положением.
6. Работа отдела ведется по ежемесячным планам.

2. Структура

1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор, исходя из условий и особенностей Академии.
2. Распределение обязанностей между работниками отдела производится начальником отдела.
3. Работники отдела работают на основании должностных инструкций и отчитываются о своей работе перед начальником отдела.

3. Основные задачи

1. Техническое и программное обеспечение и сопровождение учебной деятельности Академии.
2. Техническое и программное обеспечение деятельности структурных подразделений Академии.
3. Изучение и внедрение новых технологий использования современных программно-технических средств и вычислительной техники (ВТ).
4. Организация технической защиты информации.

4. Функции

1. Обеспечение бесперебойной работы серверной, компьютерной (терминальной) и периферийной техники (видеопроекторы, принтеры, копировальные аппараты, сканеры, МФУ, ламинаторы, брошюровальные аппараты, камеры видеонаблюдения, городская и междугородняя

телефония, внутренняя и ip-телефония) в учебной зоне и во всех структурных подразделениях Академии.

2. Приобретение, освоение и внедрение высокоэффективного программного обеспечения и современных технологий использования компьютерной и периферийной техники в учебном процессе и в обеспечении деятельности Академии.

3. Осуществление мероприятий по развитию комплексов технических средств обучения, а также проведение их диагностики, профилактических и ремонтных работ.

4. Консультативная и методическая помощь сотрудникам структурных подразделений Академии по использованию компьютерной (терминальной) и периферийной техники.

5. Комплексное использование технических средств, методов и организационных мероприятий для обеспечения технической защиты информации.

6. Изготовление по заявкам структурных подразделений Академии материалов, необходимых для использования в учебном процессе, с использованием возможностей собственной компьютерной и периферийной техники.

7. Осуществляет внутренний контроль в соответствии с требованиями ФНС России и Академии.

5. Права

1. Работники отдела имеют право:

- требовать от структурных подразделений своевременного оформления заявок на обеспечение учебного процесса техническими средствами обучения;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Академии;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела;
- приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

6. Ответственность

1. Работники отдела несут ответственность:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

2. К работникам отдела могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Трудовым кодексом РФ за несоблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, несвоевременное и некачественное выполнение функций, возложенных на отдел, должностных инструкций, невыполнение планов работ.

7. Взаимоотношения.

1. Отдел информационных технологий осуществляет свою работу во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Академии, с ФНС России и с другими организациями и учреждениями в пределах компетенции отдела.

Начальник
отдела информационных технологий



И.В. Иорданская