


Приложение №1
к Приказу № 00046-Ф/ОД/2
от «23» марта 20 17 г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ТУЧКОВСКИЙ ФИЛИАЛ МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА**

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого
совета филиала

 / К.А. Сергачев

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала



 / А.В. Борисов

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 / О.М. Павлосюк

ПОЛОЖЕНИЕ

**о центре информационных технологий
Тучковского филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»**

Рассмотрено на заседании общего собрания работников филиала

« 16 » марта _____ 20 17 г.

Протокол № 1.

**Тучково
2017 г.**

1 Общие положения

1.1 Центр информационных технологий (далее — ЦИТ) является структурным подразделением Тучковского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московского политехнического университета».

1.2. Центр информационных технологий создан с целью осуществления деятельности в области информационных технологий в сфере образования и вузовской науки как территориальное звено складывающейся информационной инфраструктуры в рамках программы информатизации России.

1.3. Правовую основу деятельности Центра составляют ФЗ «Об информации, информатизации, и защите информации» и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Положение о Филиале, иные локальные нормативные акты Филиала и настоящее Положение.

1.4. Штатную численность, размер оплаты труда и материального стимулирования сотрудников (работников), материально-техническое обеспечение отдела определяет директор с учетом объемов работы и ее особенностей.

1.5. Контроль за деятельностью отдела информационных технологий возлагается на заместителя директора по безопасности.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. В области образовательной и учебно-методической деятельности:

2.1.1. Участие в реализации и сопровождении программы информатизации Филиала через предоставление информационно-образовательных и технических услуг студентам, аспирантам, преподавателям и сотрудникам вуза, формирование единого информационного пространства филиала.

2.1.2. Повышение квалификации и переподготовка преподавателей и сотрудников филиала в области применения информационных технологий в образовательной, управленческой и других видах деятельности.

2.1.3. Выявление потребностей развития информационных технологий на кафедрах, в других подразделениях филиала и удовлетворение их запросов.

2.1.4. Обслуживание учебного процесса филиала системным программным и информационным обеспечением при подготовке аудиторных занятий, курсового и дипломного проектирования.

2.1.5. Методическое сопровождение развития информационных технологий в соответствии с программой информатизации филиала.

2.1.6. Организация информационно-методического сопровождения применения компьютерных технологий на кафедрах и других структурных подразделениях филиала через разработку методических рекомендаций, организацию разнообразных форм информационно - методического сопровождения.

2.1.7. Совместно с отделом высшего образования, отделом среднего профессионального образования, кафедрами и отделом научно-исследовательской и инновационной работы, разработка и внедрение в учебный процесс образовательных ресурсов.

2.2. В области производственной деятельности:

2.2.1. Формирование и ведение профессионально - ориентированных баз данных, информационно - справочных систем и т.п.

2.2.2. Обеспечение информационного взаимодействия Центра с высшими учебными заведениями региона, родственными вузами других регионов, библиотеками, вышестоящими учреждениями, центрами дистанционного образования, центрами Интернет ресурсов.

2.2.3. Выполнение функций вузовского узла телекоммуникационной информационной сети.

2.2.4. Разработка и постоянное пополнение филиала актуальной информацией о деятельности университета, нормативной документацией, методическими рекомендациями и т.п.;

2.2.5. Оказание консультационных, информационных, аналитических, услуг по проблемам информатизации, распространение передового опыта по информационным технологиям.

2.2.6. Изучение рынка образовательных программных средств, новых информационных технологий, организации закупок вузом лицензионного программного обеспечения, апробация нового программного обеспечения.

2.2.7. Поддержание оборудования филиала в рабочем состоянии, постоянное обновление и систематизация программного обеспечения.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Для выполнения возложенных на него задач Центр осуществляет следующие виды деятельности (в рамках своей компетенции):

- осуществление услуг связи;
- разработка и публикация (представление) научно-методических рекомендаций по использованию и повышению эффективности новых информационных технологий в образовании, научной и организационной деятельности;

- получение от образовательных учреждений в установленном порядке необходимых материалов (данных) по вопросам новых информационных технологий; издание методических пособий, а также иных информационных материалов по обмену опытом и рекомендациям по новым информационным технологиям; изучение и анализ состояния и уровня эффективности новых информационных технологий в сферах информатизации;

- в установленном филиалом порядке формирование временных коллективов для решения задач в области новых информационных технологий;

- поддержание в рабочем состоянии и эксплуатация в оптимальном режиме оргтехники и компьютерной техники филиала.

4. ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов отдела являются:

- бюджетные и внебюджетные средства филиала;
- средства, получаемые от осуществления платной образовательной, предпринимательской и иной деятельности, предусмотренной законодательством РФ;
- средства других источников в соответствии с законодательством РФ.

4.2. В целях обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим Положением, за отделом информационных технологий закрепляются помещения и иное имущество, которое находится на балансе филиала, в его оперативном управлении.

4.3. Центр имеет право распоряжаться имуществом, закрепленным филиалом за отделом информационных технологий, для ведения хозяйственной деятельности по согласованию с директором филиала.

4.4. Научно-производственная деятельность Центра выполняется штатным инженерно-техническим и другим персоналом отдела за счет бюджетных средств и средств, полученных по договорам с физическими или юридическими лицами.

4.5. К работе Центром в установленном порядке могут привлекаться работники на условиях совместительства, на основании гражданско - правовых договоров возмездного оказания услуг и пр.

5. РУКОВОДСТВО ЦЕНТРОМ

5.1. Непосредственное руководство всей текущей деятельностью Центра осуществляет начальник отдела, назначаемый директором филиала.

5.1.1. Начальник Центра подчиняется по структуре филиала заместителю директора по учебно-воспитательной работе и директору.

5.2. Начальник Центра информационных технологий:

- планирует и организует работу отдела, готовит отчетность;
- вносит на рассмотрение директора филиала представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников Центра; предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий;
- осуществляет подбор кадров и представляет работников к приему и увольнению;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- обеспечивает сохранность и целевое использование переданного Центру или приобретенного им имущества и оборотных средств;
- несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Центр;
- обеспечивает необходимые организационные мероприятия по охране труда сотрудников и обучающихся филиала, несет персональную ответственность за безопасные условия труда;
- в установленном порядке осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и иными локальными актами филиала.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФИЛИАЛА

6.1. Центр в своей деятельности взаимодействует со всеми органами управления и структурными подразделениями филиала. При этом Центр имеет право:

- привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников для подготовки необходимых документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Центром;

- принимать участие в созываемых руководством филиала совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Центра;

- осуществлять связь со структурными подразделениями по иным возникающим вопросам.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Центр может быть упразднен или реорганизован по решению Совета филиала. В этом случае должны быть соблюдены все права работников, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ, локальными нормативными актами филиала.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.