

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сурат Лев Игоревич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.05.2021 19:18:18  
Уникальный программный ключ:  
90e61d348f2245de4566514a87350a9d89d73c851b3f3160a03a9eff20fb480



Московский  
Институт  
ПСИХОАНАЛИЗА

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ШИФР ДОКУМЕНТА

ПРИНЯТО  
Ученым Советом  
НОЧУ ВО «Московский  
институт психоанализа»  
26.08.2020, протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор  
НОЧУ ВО «Московский  
институт психоанализа»  
Л. И. Сурат  
28.08.2020



## ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте информационных технологий

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Департаменте информационных технологий (далее по тексту Положение) регулирует деятельность Департамента информационных технологий (далее – Департамент) Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский институт психоанализа» (далее – Институт) и устанавливает его структуру, задачи и функции, организацию работы, а также права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Департамент является самостоятельным структурным подразделением Института и подчиняется напрямую Ректору Института.

1.3. В своей деятельности Департамент руководствуется

- Законодательством Российской Федерации;
- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации,
- Постановлениями Правительства Российской Федерации,
- Приказами и решениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- нормативными, организационными и распорядительными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других вышестоящих организаций;
- Уставом Института;
- Решениями Ученого совета Института;
- Приказами (распоряжениями) Ректора Института;
- Нормативными и распорядительными документами Института;
- Локальными нормативными актами Института;

- Правилами внутреннего трудового распорядка работников Института
- Настоящим Положением.

1.4. Департамент создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Института на основании решения Ученого совета Института.

1.5. Условия труда работников Департамента определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка Института.

## **2. Основные задачи и функции Департамента информационных технологий**

2.1. Департамент создан для обеспечения централизованного управления развитием и внедрением информационных технологий в учебный процесс и административную деятельность Института

2.2. Главными задачами Департамента являются:

2.2.1. формулирование стратегии развития информационных технологий в институте  
2.2.2. анализ состояния и использования информационных технологий в структурных подразделениях Института, сбор предложений кафедр и служб Института по внедрению средств информатизации в административный и учебный процесс.

2.2.3. отслеживание тенденций мирового развития информационных технологий, состояния дел в конкурирующих организациях, внедрение передового опыта по использованию автоматизированных информационных систем в Институте.

2.2.4. Автоматизация деятельности структурных подразделений.

2.2.5. Развитие и администрирование корпоративной компьютерной сети Института, телекоммуникационных и Internet-служб.

2.2.6. Информационная защита IT-ресурсов Института.

2.2.7. Внедрение в учебный и административный процесс современных программных средств, оборудования, технологий доставки и представления различного контента.

2.2.8. Оказание информационных, аналитических, консалтинговых услуг по вопросам информатизации подразделений Института.

2.3. Основными функциями Департамента являются:

2.3.1. Подготовка предложений по направлениям информатизации Института

2.3.2. Изучение и сравнительный анализ уровня информационных технологий в мире, регионе, Институте

2.3.3. Проектирование и внедрение корпоративных информационных систем на базе внутренней Intranet – сети.

2.3.4. Сопровождение нестандартного прикладного программного обеспечения для решения задач автоматизации деятельности подразделений Института

2.3.5. Формирование и сопровождение банка данных, включающего корпоративную базу данных и структурированное хранилище файлов информационных ресурсов Института.

2.3.6. Администрирование, текущее сопровождение информационных систем и сайта Института.

2.3.7. Координация направлений деятельности структурных подразделений Института, ориентированных на создание, развитие и использование новых информационных технологий.

2.3.8. оказание информационных, аналитических консалтинговых услуг по проблемам информатизации и распространения передового опыта в этой сфере.

2.3.9. Развитие и администрирование корпоративной компьютерной сети Института, телекоммуникационных и Internet-служб.

2.3.10. Обеспечение антивирусной, программной и аппаратной защитой информационных систем и корпоративной компьютерной сети Института.

2.3.11. Ведение документации, статистического учета и подготовка отчетных данных Департамента по учебным, научным, методическим вопросам.

2.3.12. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию Департамента.

## **2. Структура Департамента информационных технологий**

2.1. В состав подразделения входят следующие структурные единицы: Отдел системного и сетевого администрирования и технический отдел.

2.2. Функционально структурные единицы распределяются по следующим направлениям работы:

- Отдел системного и сетевого администрирования обеспечивает внедрение администрирование и сопровождение информационных систем, баз данных, серверного и сетевого оборудования Института.
- Технический отдел обеспечивает техническую и организационную поддержку пользователей информационных систем и online - мероприятий, укрупненный ремонт компьютерной и оргтехники, заправку картриджами

2.3. Изменение численности и функционала структурных единиц производится Директором Департамента по согласованию с Ректором Института и оформляется приказом.

## **3. Организация работы Департамента информационных технологий**

3.1. Непосредственное руководство деятельностью Департамента осуществляет Директор Департамента.

3.2. Директор Департамента назначается и освобождается от должности приказом Ректора Института.

В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) Директора Департамента его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом Ректора.

3.3. Другие работники Департамента принимаются на работу и освобождаются от должности приказом Ректора Института по представлению Директора Департамента.

3.4. Директор Департамента подотчетен в своей деятельности Ректору Института.

3.5. Директор Департамента в рамках своих полномочий:

3.5.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Департамента, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений органов управления Института, приказов, распоряжений Института и поручений руководства Института;

3.5.2. представляет Институт в интересах Департамента во всех органах, учреждениях и организациях, совершает все необходимые действия в интересах Института, как в Российской Федерации, так и за ее пределами;

3.5.3. обеспечивает соблюдение в деятельности Департамента законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов Института и выполнение лицензионных и нормативных требований в области организации и ведения учебного процесса в Институте;

3.5.4. выполняет решения и поручения органов управления Института (Ученого совета Института, Ректора);

3.5.5. формирует предложения по штатному расписанию Департамента и вносит проект штатного расписания на утверждение Ректору Института;

3.5.6. вносит предложения Ректору о совершенствовании деятельности Департамента, повышении эффективности его работы, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Департамента, наложении на них взысканий;

3.5.7. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

3.5.8. обеспечивает решение задач и исполнение функций, возложенных на департамент в рамках данного положения;

3.5.9. разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию деятельности кафедр и структурных подразделений Института по информатизации и автоматизации;

3.5.10. разрабатывает мероприятия, направленные на совершенствование информатизации и автоматизации деятельности кафедр и структурных подразделений Института;

3.5.11. ходатайствует об установлении стимулирующих выплат работникам Департамента;

3.5.12. определяет должностные обязанности работников Департамента и представляет должностные инструкции работников Департамента на утверждение Ректору Института;

3.5.13. осуществляет контроль выполнения возложенных на работников Департамента обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;

3.5.14. контролирует размещение и обновление информации Департамента на интернет-странице (сайте) в рамках корпоративного портала (сайта) Института;

3.5.15. контролирует подготовку и оформление работниками Департамента документов, инициируемых Департаментом;

3.5.16. обеспечивает ведение делопроизводства в департаменте в установленном в Институте порядке;

3.5.17. контролирует правильность заполнения работниками Департамента различных статистических и отчетных форм по учету и планированию деятельности Департамента;

3.5.18. контролирует правильность ведения, оформления, формирования и сохранность дел в соответствии с утвержденной номенклатурой;

3.5.19. контролирует соблюдение работниками и обучающимися Департамента Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

3.5.20. выполняет иные функции, предусмотренные уставом Института и локальными актами Института.

3.6. Директор Департамента информационных технологий имеет право:

3.6.1. Давать указания структурным подразделениям Института по вопросам, относящимся к компетенции Департамента и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

3.6.2. Требовать и получать от структурных подразделений Института материалы, необходимые для осуществления деятельности Департамента.

3.6.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Департамента и не требующим согласования с Ректором Института.

3.6.4. Представительствовать в установленном порядке от имени Института по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

3.6.5. По согласованию с Ректором Института привлекать экспертов и специалистов в области информатизации и автоматизации для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений, разработки и внедрения проектов развития.

3.6.6. Вносить предложения Ректору Института о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц в случае выявления нарушений, мешающих исполнению функций Департамента.

3.6.7. Вносить предложения о перемещении работников Департамента, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

3.6.8. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.6.9. Проводить и участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам информатизации и автоматизации.

3.6.10. Директор Департамента визирует все документы, связанные с деятельностью Департамента (планы, договоры, отчеты, сметы, справки, пр.).

3.7. Директор Департамента несет персональную ответственность за:

3.7.1. некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на департамент дополнительного образования настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления Института, приказов, распоряжений Института и поручений Ректора Института;

3.7.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

3.7.3. предоставление (выполнение) некачественных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) работниками Департамента или привлеченными лицами;

3.7.4. недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в органы управления Института, информации, сведений и документов, касающихся деятельности Департамента;

3.7.5. сохранность документов, образующихся в деятельности Департамента, и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает департамент;

3.7.6. недостоверность и несвоевременное обновление информации, размещенной на интернет-странице (сайте) Департамента в рамках корпоративного портала (сайта) Института;

3.7.7. разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны;

3.7.8. причинение Институту материального ущерба;

3.7.9. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

3.7.10. превышение предоставленных полномочий;

3.7.11. нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности;

3.7.12. нарушение Правил внутреннего распорядка Института;

3.7.13. не обеспечение надлежащего исполнения договорных обязательств по заключенным договорам, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными актами Института.

3.8. Сотрудники Департамента за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9 Сотрудники Департамента несут индивидуальную материальную ответственность за сохранность и недостачу вверенного им работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у работодателя по вине работников Департамента.

3.10 Непосредственный контроль за деятельностью Департамента осуществляется Ректором Института. Общий контроль за деятельностью осуществляет руководящий персонал Института по своим направлениям деятельности.

#### **4. Взаимоотношения (служебные связи)**

4.1. Департамент взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, связанным с автоматизацией и информатизацией деятельности Института.

4.2. Департамент взаимодействует с образовательными и научными (факультеты, кафедры, центры, лаборатории, школы, клиники), административно-управленческими, административно-хозяйственными структурными подразделениями Института в соответствии с нормативными документами Института.

4.3. Департамент взаимодействует с юридическими и физическими лицами, государственными и муниципальными органами, хозяйствующими субъектами, бизнес-структурами по профилю деятельности Департамента

#### **5. Реорганизация и ликвидация Департамента информационных технологий**

5.1. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании решения ученого совета Института.

5.2. Решение Ученого совета Института о реорганизации или ликвидации Департамента оформляется приказом Ректора Института.

#### **6. Порядок изменения Положения**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится решением Ученого совета Института и утверждается Ректором Института.