Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.06.2022 11:57:03
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c8d813e8026977647

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

16 июня 2021 г. № 341-д

г. Грозный

Об утверждении Положения об отделе разработки и внедрения программных решений управления информационных технологий ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании пункта 4.23 Устава ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе разработки и внедрения программных решений управления информационных технологий ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Положение).

2. Управлению информационных технологий (Солтымурадов Х.С.) обеспечить размещение Положения на официальном сайте ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора И.Б. Байханов

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»

от 16 июня 2021, № 341-ф

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе разработки и внедрения программных решений управления информационных технологий ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об отделе разработки и внедрения программных решений управления информационных технологий ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее соответственно – Положение, Отдел, Университет) определяет правовые и организационные основы деятельности Отдела.

2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

3. Отдел является структурным подразделением управления информационных технологий Университета.

4. Отдел создается, ликвидируется и реорганизуется приказом ректора Университета.

5. Общее руководство Отделом осуществляет начальник управления информационных технологий.

II. Задачи

6. При осуществлении своей деятельности Отдел выполняет следующие задачи:

а) сопровождение и дальнейшее совершенствование официального сайта Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) разработка нового программного обеспечения для работы структурных подразделений Университета;

в) обеспечение развития информационных технологий в Университете;

г) размещение информации на официальном сайте Университета.

III. Функции

7. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

а) организация текущего и перспективного планирования деятельности Отдела с учетом целей, задач и направлений программно-технической деятельности Университета;

б) организация работы и взаимодействия Отдела с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными организациями;

в) осуществление разработки технических проектов программного обеспечения, построение архитектуры программных систем, определение технических и программных требований программного обеспечения;

г) осуществление изучения и внедрения новых информационных технологий в части разработки программного обеспечения и его совершенствования;

д) организация и проведение консультаций по основным направлениям деятельности Отдела;

е) предоставление разъяснений и рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

ж) осуществление учета и хранение документов Отдела в соответствии с номенклатурой дел.

IV. Структура и организация деятельности

8. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

9. Начальник Отдела осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и несет ответственность за результаты деятельности Отдела.

10. На период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет работник Университета, назначенный приказом ректора Университета.

11. Работники Отдела принимаются на работу и увольняются приказом ректора Университета.

12. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета, с организациями и учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

13. Организационная структура и штатное расписание Отдела утверждаются приказом ректора Университета.

14. Работники Отдела подчиняются начальнику отдела, выполняют работу под его руководством в соответствии со своими должностными обязанностями. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников отдела определяются их должностными инструкциями.

V. Полномочия

15. Права и обязанности работников Отдела определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, должностными инструкциями работников Отдела.

16. Начальник Отдела имеет право:

а) вносить предложения ректору Университета по вопросам приема, увольнения и перемещения работников отдела, их поощрения и применения мер взыскания и получать по ним ответ;

б) разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Отдела;

в) созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Отдела;

17. Начальник Отдела обязан:

а) выполнять функциональные обязанности надлежащим образом;

б) организовывать и контролировать работу работников Отдела по выполнению плана работы Отдела;

в) в установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими подразделениями, представлять отчеты о работе Отдела, планы перспективных мероприятий.

18. Работники Отдела имеют право:

а) для выполнения своих функций запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам, связанных с деятельностью Отдела, у структурных подразделений Университета;

б) на внесение предложений по организации работы Отдела;

в) повышают свою квалификацию.

19. Работники Отдела обязаны:

а) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка и Правила по охране труда и технике безопасности;

б) добросовестно выполнять функциональные обязанности.

VI. Ответственность

20. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации работники Отдела несут ответственность в пределах своей компетенции за выполнение задач, возложенных на Отдел.

21. Работники Отдела несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

22. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

а) результаты и эффективность деятельности Отдела;

б) несвоевременное или некачественное выполнение задач, возложенных на Отдел;

в) сохранность и эффективное использование закрепленного за Отделом имущества;

г) организацию оперативной и качественной подготовки документов, достоверность представляемой информации;

д) ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями;

е) несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета при исполнении своих должностных обязанностей.

23. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления информационных технологий — Х.С. Солтымурадов

Начальник отдела правового обеспечения — В.А. Адуев