

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника управления информационных
технологий**

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»



И.Б. Байханов

от «06» сентября 2020 г.

I. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность начальника управления информационных технологий ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее соответственно начальник - УИТ, Университет).

2. Начальник УИТ относится к категории руководителей.

3. Начальник УИТ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

4. Начальник УИТ подчиняется непосредственно ректору Университета.

5. На должность начальника УИТ назначается лицо, имеющее высшее (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в сфере информационных технологий не менее 5 лет.

6. Начальник УИТ должен знать:

основы проектирования автоматизированной обработки информации и программирования;

правила, инструкции, положения и другие нормативные акты, определяющие систему комплектования, хранения, поиска и выдачи научной и технической информации;

организационную структуру Университета;

методы организации и планирования информационной работы;

государственную систему научно-технической информации;

новые информационные технологии;

организацию справочно-информационного фонда;
Устав Университета;
правила внутреннего трудового распорядка;
правила по охране труда и пожарной безопасности;
основы трудового законодательства.

7. В своей деятельности начальник УИТ руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, методическими материалами по вопросам осуществляемой деятельности, приказами и распоряжениями ректора Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящей должностной инструкцией.

8. На период отсутствия начальника УИТ его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

II. Функции

9. Начальник УИТ выполняет следующие функции:

выполнение комплекса необходимых мероприятий и регламентов по обеспечению бесперебойного функционирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, информационных систем, используемых для решения задач управления, ИТ-сервисов и интернет - представительства, доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

формирование предложений по разработке и выполнению проектов по развитию и модернизации используемых информационных технологий, а также внедрению новых информационных технологий во все сферы деятельности Университета, включая инфраструктурные проекты;

обеспечение информационной безопасности в Университете.

III. Права и должностные обязанности

10. Начальник УИТ имеет право на:

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства Университета, касающимися его деятельности;

взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;

представлять на рассмотрение ректору Университета предложения по вопросам своей деятельности;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в соответствии с порядком, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

11. Начальник УИТ обязан:

организовывать и руководить деятельностью управления информационных технологий (далее УИТ);

обеспечивать внедрение современных программных и аппаратных комплексов информационных систем Университета, осуществлять контроль за выполнением работ;

организовывать сопровождение проектирования, внедрения и развития комплексных мер по техническому обеспечению информационной безопасности, выполнение комплекса мероприятий и регламентов, направленных на обеспечение безопасности, защиты и сохранности цифровых данных;

контролировать закупки технических средств и программного обеспечения для нужд Университета, осуществлять проработку предложений поставщиков, контролировать качество, объем и сроки выполняемых работ и поставок оборудования;

обеспечивать техническую поддержку сайта Университета;

организовывать работу и взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;

участвовать в проектировании, модернизации и развитии материально-технической базы Университета;

участвовать в организации технического сопровождения общеуниверситетских мероприятий;

обеспечивать соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования;

12. Начальник УИТ пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

IV. Ответственность

13. Начальник УИТ несет ответственность за:

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

правонарушения и преступления, совершенные при осуществлении деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

причинение материального ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.