

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе сопровождения программного обеспечения

1. Общие положения.

1.1. Отдел сопровождения программного обеспечения (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления информационных систем (далее - Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее - Университет).

1.2. Полное официальное наименование: Отдел сопровождения программного обеспечения Управления информационных систем федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)». Сокращенное название – Отдел сопровождения программного обеспечения УИС. Аббревиатура – ОСПО.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, положением об Управлении информационных систем, настоящим положением и иными нормативными правовыми актами, и локальными нормативными актами.

1.4. Деятельность Отдела непосредственно координируется и контролируется начальником Управления.

1.5. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом проректора по экономике и финансам по предоставлению начальником Управления.

1.6. Начальник Отдела подчиняется непосредственно начальнику Управления.

1.7. Отдел выполняет функции по технической и информационной поддержке программного обеспечения информационной инфраструктуры Университета и обучения пользователей в соответствии со стратегическими целями Университета.

1.8. Деятельность Отдела осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении служебных вопросов и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника Отдела за состояние дел на порученном участке работ и выполнение отдельных поручений.

2. Структура отдела.

2.1. Структуру и штатную численность Отдела устанавливает и утверждает проректор по экономике и финансам по согласованию с начальником Управления с учетом объема выполняемых работ и лимитов финансирования.

2.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом проректора по экономике и финансам по согласованию с начальником Управления.

2.3. Начальник Отдела может иметь заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от занимаемой должности в установленном порядке приказом проректора по экономике и финансам по представлению начальника Отдела по согласованию с начальником Управления.

2.4. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется начальником Отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим положением.

3. Основные задачи и функции Отдела.

3.1. Основными задачами Отдела является:

3.1.1. Консультационное сопровождение деятельности структурных подразделений, работников и обучающихся Университета в области использования программного обеспечения.

3.1.2. Обеспечение работоспособности информационных систем университета.

3.1.3. Реализация, развитие и поддержка системы антивирусной защиты.

3.1.4. Представление руководству Университета предложений по совершенствованию использования программного обеспечения.

3.1.5. Разработка технических заданий и поддержка внедрения новых технологий в информационные системы Университета.

3.2. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.2.1. Участие в разработке плана использования программного обеспечения.

3.2.2. Проведение мероприятий по использованию, обслуживанию, обновлению программного обеспечения информационных систем.

3.2.3. Разработка и обеспечение регламента работ с компонентами информационных систем.

3.2.4. Контроль над соблюдением лицензионных соглашений используемого программного обеспечения.

3.2.5. Участие в разработке стратегии развития единого информационного пространства Университета.

3.2.6. Выявление проблем, замедляющих внедрение и препятствующих эффективной эксплуатации информационных систем Университета.

3.2.7. Получение от подразделений всех уровней информации, необходимой для осуществления возложенных на Отдел функций.

3.2.8. Создание постоянных и временных рабочих групп по основным направлениям деятельности Отдела и утверждение их составов.

3.2.9. Разработка нормативов и стандартов в области автоматизируемых УИС информационных процессов Университета.

4. Права и обязанности начальника Отдела.

4.1. Оперативное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела. Начальник Отдела несет персональную ответственность за реализацию возложенных на Отдел полномочий.

4.2. Начальник Отдела имеет следующие права и обязанности:

4.2.1. Организует работу Отдела, руководит его деятельностью;

4.2.2. Консультирует руководителей подразделений по всем вопросам, связанным с использованием программного обеспечения в информационных системах Университета;

4.2.3. Обеспечивает периодическую подготовку и своевременное предоставление аналитических материалов по вопросам прямо или косвенно связанным с использованием программного обеспечения информационными системами Университета;

4.2.4. Осуществляет координацию деятельности структурных подразделений Университета в области использования программного обеспечения информационных систем Университета;

4.2.5. Выносит на рассмотрение руководства предложения по вопросам совершенствования деятельности Отдела;

4.2.6. Готовит предложения по структуре и штатному расписанию Отдела;

4.2.7. Разрабатывает проекты приказов, распоряжений, указаний, инструкций и методических рекомендаций по вопросам деятельности Отдела;

4.2.8. Имеет право издавать распоряжения и поручения, обязательные для исполнения работниками Отдела;

4.2.9. Имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений Университета необходимые материалы, оперативную информацию, заключения и предложения;

4.2.10. Рассматривает проекты приказов, решений, писем и других документов, относящихся к компетенции Отдела, подготавливаемых структурными подразделениями Университета;

4.2.11. Подготавливает проекты приказов и должностных инструкций заместителей начальника и работников Отдела для утверждения в установленном порядке;

4.2.12. Вносит предложения о применении дисциплинарных взысканий в отношении работников Университета за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей;

4.2.13. Осуществляет другие полномочия в соответствии с настоящим положением, распоряжениями начальника Управления, проректора по экономике и финансам и приказами ректора Университета;

4.2.14. Соблюдает требования Федерального закона №15-ФЗ от 23.02.2013 “Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака”.

5. Порядок ликвидации и реорганизации Отдела.

5.1. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом проректора по экономике и финансам в установленном порядке.

5.2. Увольнение или перевод на другую должность работников Отдела при ликвидации или реорганизации Отдела проводится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.