

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Степаненко Алексей Сергеевич  
Должность: Директор восточно-сибирского филиала  
Дата подписания: 23.05.2022 10:15:08  
Уникальный программный ключ:  
0457438103e81173904169f7471654

**Восточно-Сибирский филиал  
Федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Российский государственный  
университет правосудия»  
(г. Иркутск)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
ВСФ ФГБОУВО «РГУП»  
  
А.С.Степаненко  
2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
15 10 2014 г. № 08

**Об отделе компьютерных технологий  
и технического обеспечения учебного  
процесса**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Отдел компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса является структурным подразделением филиала Университета, работает под непосредственным руководством заместителей директора филиала в соответствии с приказом ректора «О распределении полномочий между заместителями директора филиала».

Осуществляет свою деятельность на основании Устава Университета, Положения о филиале, руководствуясь действующим законодательством, приказами, распоряжениями и инструкциями, а также настоящим Положением.

Деятельность отдела осуществляется в соответствии с ежегодным планом работы филиала.

Положение об отделе компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса утверждается директором филиала.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

- 2.1 Организация и сопровождение информационно-документационного обеспечения деятельности филиала.
- 2.2 Информатизация подразделений предприятия.
- 2.3 Обеспечение единства информационных и документационных технологий в подразделениях филиала.
- 2.4 Совершенствование информационного и документационного обеспечения в филиале на основании единой технической политики и применения современных программно-технических комплексов подготовки и обработки документов.
- 2.5 Комплектование, обеспечение сохранности, учет и использование архивного фонда документов, образованных в процессе деятельности филиала.



### **III. ФУНКЦИИ**

3.1 Разработка и реализация концепции информатизации (за исключением правовой) подразделений филиала.

3.2 Реализация и сопровождение офисных информационных технологий в подразделениях филиала.

3.3 Внедрение и совершенствование автоматизированных систем, сопровождение их программного и информационного обеспечения, а также внедрение технологических баз данных.

3.4 Обеспечение технической и информационно-технологической поддержки всех видов работы с документами и поручениями.

3.5 Организация эксплуатации, программно-технического сопровождения и администрирования локальной вычислительной сети филиала, а также обеспечение и координация работ по ее модернизации и развитию.

3.6 Разработка и реализация технологии внутреннего безбумажного документооборота.

3.7 Выполнение оперативных работ и поручений, связанных с изготовлением специальной полиграфической продукции на основе автоматизированных принтофисных технологий.

3.8 Ведение и развитие программно-информационного фонда филиала.

3.9 Участие в постановке задач, проектировании, эксплуатации автоматизированных информационных систем, а также новейших информационных технологий.

3.10 Организация обучения компьютерным технологиям работников подразделений филиала.

### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1 Работники отдела имеют право вносить предложения руководству филиала по улучшению обслуживания подразделений.

4.2 Осуществлять взаимодействие с руководителями всех подразделений по направлению деятельности отдела.

4.3 Работники отдела обязаны осуществлять свою деятельность согласно Положению о филиале, об отделе, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

### **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса.

5.2 На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

5.2.1 Организацию деятельности отдела по выполнению возложенных на него задач и функций.

5.2.2 Организацию оперативной и качественной работы в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

5.2.3 Сохранность принятых в работу документов.

5.2.4 Соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

5.2.5 Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.

5.2.6 Подбор, расстановку и деятельность работников отдела.

5.3 Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

## VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Отдел компьютерных технологий взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала Университета по направлению деятельности.

## VII. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

Отдел компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора филиала.

Штатная численность отдела определяется утвержденным штатным расписанием филиала Университета.

Начальник отдела компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса

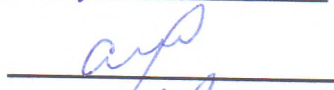


Душаев А.И.

С Положением ознакомлены



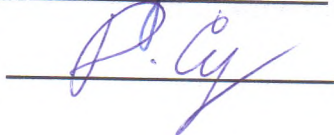
Калмошкин Р.М.



Амирханов А.



Мещеряков А.А.



Сереев Р.В.