

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

**Положение об отделе информационно-технологического
обеспечения учебного процесса**

ИРНТУ	Положение об отделе информационно-технологического обеспечения учебного процесса	Положение-2021
Содержание		
1	Нормативные ссылки.....	3
2	Общие положения.....	3
3	Основные задачи	4
4	Функции	4
5	Права	4
6	Ответственность.....	5
7	Взаимодействия и связи с другими подразделениями	6
	Приложение 1 Лист согласования Положения об отделе информационно-технологического обеспечения учебного процесса.....	8
	Приложение 2 Лист ознакомления с Положением об отделе информационно-технологического обеспечения учебного процесса.....	9

ИРНИТУ	Положение об отделе информационно-технологического обеспечения учебного процесса	Положение-2021
--------	--	----------------

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
(должность)

(подпись) Корняков М.В.
(расшифровка)
25 января 2021 г.
(дата)

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение об отделе информационно-технологического обеспечения учебного процесса

Введено взамен положения об отделе ИТОУП от «21» октября 2019 г.

1 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:
Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002-2018 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 010-2019 Общие требования к содержанию оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность отдела информационно-технологического обеспечения учебного процесса (ИТОУП) и устанавливает организационную структуру отдела, функции, права, обязанности и ответственность сотрудников, его взаимодействие с другими подразделениями университета в процессе функционирования.

2.2 Назначение отдела ИТОУП: деятельность отдела направлена на информационно-технологическое обеспечение учебного процесса в ~~неточных~~ компьютерных классах и мультимедийных аудиториях.

2.3 Отдел ИТОУП создан в соответствии с приказом ректора № 971-О от «19» ноября 2008 г.

2.4 Отдел ИТОУП является структурным подразделением ИРНИТУ, которое входит в состав Управления информатизации (УИ), возглавляется начальником отдела и подчиняется непосредственно начальнику УИ.

2.5 Начальник отдела и сотрудники отдела ИТОУП выполняют функции в соответствии с их должностными инструкциями.

2.6 Структура отдела ИТОУП и штатное расписание утверждаются ректором университета.

2.7 Начальник отдела и сотрудники отдела ИТОУП в своей деятельности руководствуются: действующим законодательством РФ, Уставом ИРНИТУ, нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике

ИРНТУ	Положение об отделе информационно-технологического обеспечения учебного процесса	Положение-2021
безопасности, пожарной безопасности, документами СМК, действующими в ИРНТУ и настоящим Положением.		
2.8 На сотрудников отдела ИТОУП распространяется действующая в университете система оплаты труда.		
3 Основные задачи		
Основными задачами отдела ИТОУП являются:		
3.1 Информационно-технологическое обеспечение учебного процесса в компьютерных классах и мультимедийных аудиториях отдела.		
3.2 Внедрение новых информационных технологий для обеспечения учебного процесса.		
3.3 Разработка нормативной и технической документации по функционированию компьютерных классов и мультимедийных аудиторий.		
3.4 Обеспечение выполнения задач, поставленных руководством управления перед сотрудниками отдела.		
3.5 Контроль учебной целевой загрузки компьютерных классов и мультимедийных аудиторий отдела, ведения необходимой технической документации.		
3.6 Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.		
4 Функции		
Основными функциями отдела ИТОУП являются:		
4.1 Организация и руководство всеми видами работ по обеспечению учебного процесса в компьютерных классах и мультимедийных аудиториях.		
4.2 Выполнение предписаний должностных лиц органов госнадзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.		
4.3 Планирование деятельности отдела, разработка текущих планов работы.		
4.4 Контроль учебной целевой загрузки компьютерных классов и мультимедийных аудиторий отдела, ведения необходимой технической документации.		
4.5 Обеспечение проведения учебных занятий в компьютерных классах и мультимедийных аудиториях, соблюдения правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.		
4.6 Разработка нормативной и технической документации по функционированию компьютерных классов.		
4.7 Внедрение новых информационных технологий для обеспечения учебного процесса.		
4.8 Проведение корректирующих и предупреждающих действий с целью повышения качества работы.		
4.9 Разработка служебной документации, касающейся круга задач отдела, обеспечение персонала необходимой документацией.		
4.10 Выполнение требований к ведению документации в соответствии с системой менеджмента качества.		
4.11 Исполнение требований по защите информации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.		
4		

ИРНТУ	Положение об отделе информационно-технологического обеспечения учебного процесса	Положение-2021
-------	--	----------------

5 Права

Начальник отдела ИТОУП и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени ИРНТУ с другими организациями по направлениям деятельности.

5.2 Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации, в пределах установленного финансирования.

5.3 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения.

5.4 Требовать от других подразделений организации представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию подразделения.

5.5 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, других вопросов, касающихся деятельности отдела.

5.6 Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

5.7 Издавать распоряжения, связанные с деятельностью подразделения.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник отдела ИТОУП.

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции(по разделу 4)	Начальник отдела	Програм- мист 1 кат	Инженер	Докумен- товед	Техник 1 категории
Организация и руководство всеми видами работ по обеспечению учебного процесса в компьютерных классах и мультимедийных аудиториях.	Р	О	О		
Выполнение предписаний должностных лиц органов госнадзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.	О		У	У	
Планирование деятельности отдела и структурных подразделений, разработка текущих и перспективных планов работы.	Р				
Контроль учебной целевой загрузки, ведения необходимой технической документации.	О			У	
Обеспечение проведения учебных занятий в компьютерных классах и соблюдения правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	Р	О	У	У	У
Разработка нормативной документации по функционированию компьютерных классов.	Р	О	У	У	И
Внедрение новых информационных технологий для обеспечения учебного процесса.	О	У	У		И

ИРНИТУ	Положение об отделе информационно-технологического обеспечения учебного процесса	Положение-2021
--------	--	----------------

Проведение корректирующих и предупреждающих действий с целью повышения качества работы.	О			У	
Разработка служебной документации, касающейся круга задач отдела, обеспечение персонала и наличия на рабочих местах необходимой документации.	Р	О	У	У	У
Выполнение требований к ведению документации в соответствии с системой менеджмента качества.	О	У	У	У	У
Исполнение требований по защите информации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.	О	У	У	У	У

Условные обозначения:

Р – руководит (принимает решения);

О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – получает информацию.

7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями

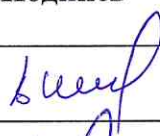
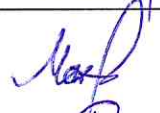
Наименование подразделения (должностного лица)	Продукция, документация, информация, которую отдел ИТОУП	
	получает	предоставляет
Ректор, проректора по направлению деятельности	Приказы, распоряжения, запросы.	Проекты приказов, справки по запросам, письма.
Начальник управления информатизации	Распоряжения Планы	Отчеты Графики работы
Отдел инженерно-технического обеспечения и ремонта	Компьютерную технику, комплектующие, расходные материалы	Заявки на ремонт и оснащение
Отдел внедрения информационных технологий в учебный процесс	Программное обеспечение	Заявки на установку ПО
Учебный отдел	Расписание	Данные по специализации классов
Управление по работе персоналом и обучающимися	Справки с места работы, выписки из приказов.	Табель учета рабочего времени. Листки временной нетрудоспособности, заявления личного характера.

ИРНТУ	Положение об отделе информационно-технологического обеспечения учебного процесса	Положение-2021
Юридическая служба	Сведения об изменениях трудового законодательства. Разъяснение действующего законодательства и порядка его применения.	Сведения по требованию
Отдел мониторинга и качества образовательных услуг	Документы СМК Консультации и разъяснения относительно СМК Требования к СМК Результаты внутреннего аудита Приказы по СМК	Информацию и документы по запросам Корректирующие действия, отчеты

ИРНТУ	Положение об отделе информационно-технологического обеспечения учебного процесса	Положение-2021
-------	--	----------------

**Приложение 1 Лист согласования Положения об отделе информационно-технологического обеспечения учебного процесса
(обязательное)**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Начальник управления информатизации	В.В. Шмелев	21.01.21	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова		
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	13.01.2021г.	
Зам. начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	О.С. Артемова	11.01.2021	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Начальник отдела ИТОУП	Т.А. Дмитриенко	11.01.2021г.	
--	-----------------	--------------	---