

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**



Л.Э. Агасандян

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

*(Рекомендовано Ученым советом: протокол № 2 от 29.09.2015 г.*

*Введено в действие приказом №38 от 30.09.2015 г.)*

Москва, 2015

## **1. Общие положения**

1.1. Центр информационных технологий (далее — «ЦИТ») является самостоятельным структурным подразделением Частного учреждения высшего образования «Московский социально-экономический институт» (далее — Институт), обеспечивающим функционирование информационной инфраструктуры Института в рамках локального (институтского), а также в масштабах государственного (российского) и мирового информационного пространства, с целью эффективного обеспечения и поддержания высокого качества учебно-воспитательного процесса в Институте.

1.2. ЦИТ осуществляет разработку и внедрение программно — технических средств информатизации учебного процесса, научно — исследовательских и издательских работ.

1.3. В своей деятельности ЦИТ руководствуется нормативными актами Министерства образования и науки РФ и Рособнадзора, Уставом Института, решениями Ученого совета Института, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего распорядка Института, а также настоящим Положением.

1.4. Контроль за деятельностью ЦИТ осуществляет непосредственно первый проректор Института.

1.5. ЦИТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института; руководитель (начальник) ЦИТ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Штатное расписание ЦИТ представляется к утверждению ректору Института.

## **II. Основные задачи и функции ЦИТ**

2.1. Обеспечение высокого уровня надежности функционирования, а также соответствия задачам учебно-воспитательного процесса базовой компьютерной сети Института.

2.2. Внедрение, поддержание и сопровождение телекоммуникационных и локальных информационных сетей на базе сети Института.

2.3. Внедрение, поддержание и сопровождение информационных систем основных процессов деятельности Института: учебно-воспитательного, научно-исследовательского, учебно-издательского, административно-управленческого.

2.4. Техническое, методическое и организационное сопровождение обучения студентов и слушателей Института, в том числе во время практических занятий в компьютерных классах.

2.5. Создание и развитие актуального сайта Института, обеспечивающего представительство Института в глобальной информационной сети.

2.6. Информационное обслуживание подразделений Института; обучение сотрудников института современным информационным технологиям.

2.7. Выработка правил и сопровождение открытого доступа учащихся к работе на компьютерной технике Института, включая выход в Интернет.

2.8. Проведение консультаций по выбору и закупке компьютерной техники и программного обеспечения по заказам подразделений Института

2.9. Установка, сопровождение, диагностика и устранение неисправностей компьютерной техники и программного обеспечения в подразделениях Института и по их заявкам.

2.10. Аналитическое оценивание эффективности использования компьютерной техники и программного обеспечения и выдача корректирующих рекомендаций.

2.11. Оценка инноваций в сфере информационных технологий в образовании и выдача рекомендаций по вопросам приобретения аппаратных и программных средств с целью обновления и развития информационной системы Института.

2.12. Проведение работ по реализации мультимедийных проектов в образовании.

2.13. Проведение мероприятий по защите информации в компьютерных системах Института

2.14. Выполнение задач и функций по информатизации ЦИТ, поставленных перед подразделением администрацией и Ученым советом Института.

### **III. Права, обязанности и ответственность сотрудников ЦИТ**

3.1. Права, обязанности и ответственность сотрудников ЦИТ определяются законодательством РФ, целями и задачами ЦИТ, должностными инструкциями, локальными актами Института.

3.2. Руководитель ЦИТ имеет право:

– подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

– принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний ректората Института, присутствовать на заседаниях Ученого совета Института по вопросам, касающимся деятельности ЦИТ;

- вносить на рассмотрение первого проректора института представления о назначении, перемещении и увольнении работников ЦИТ, их поощрении и наложении на них взысканий;

- вносить на рассмотрение руководства Института предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда сотрудников ЦИТ.

### 3.3. Руководитель ЦИТ несет ответственность за:

- исполнение возложенных на подразделение производственных задач и функций;

- соблюдение действующих в Институте положений и норм;

- последствия, принимаемых им решений;

- сохранность имущества, соблюдение сотрудниками ЦИТ правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии.

## **IV. Управление деятельностью ЦИТ**

4.1. Управление деятельностью ЦИТ, в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией, осуществляет руководитель подразделения, назначаемый на должность приказом ректора, непосредственно подчиняющийся первому проректору Института.

### 4.2. Руководитель ЦИТ выполняет следующие функции:

- руководит деятельностью ЦИТ и обеспечивает эффективное использование его ресурсов;

- определяет техническую и технологическую политику ЦИТ;

- формирует краткосрочные и долгосрочные планы работы ЦИТ, согласовывая их с решениями администрации, ректората и Ученого совета Института;

- в соответствии с действующим законодательством осуществляет подбор, расстановку и перемещение кадров, применяет меры поощрения и взыскания путем подачи ректору представлений по каждому решению;

- разрабатывает должностные инструкции сотрудников ЦИТ и представляет их на утверждение ректору Института после согласования с отделом кадров и общим отделом Института;

- организует работы по материально-техническому снабжению ЦИТ.

- представляет Институт в учреждениях, предприятиях и организациях по вопросам деятельности ЦИТ;

– организует проведение в установленном порядке аттестацию сотрудников ЦИТ.

4.3. На время длительного отсутствия Руководителя ЦИТ его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Института, соответствующее квалификационным требованиям должности.

## **V. Структура и персонал ЦИТ**

5.1. Организационная структура, содержание работ и численный состав персонала определяется Руководителем ЦИТ, исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на подразделение.

5.2. Сотрудники ЦИТ работают на условиях трудового или гражданско-правового договоров. При условии заключения трудового договора должностные обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним определяются должностными инструкциями, являющимися составной частью (приложением) трудового договора.

## **VI. Реорганизация ЦИТ**

6.1. Решение о реорганизации ЦИТ принимается Ученым советом и утверждается приказом ректора Института.

*Разработчик:*

*Руководитель ИТ СДО «Прометей» А.Б. Иванова*