	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Азово-Черноморский инженерный институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной аграрный университет» в г. Зернограде (Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ)
	Положение о структурном подразделении
	Положение об отделе информационных технологий и издательской деятельности
СМК-ПСП-05.01-02-20	

РАССМОТРЕНО

Ученым советом
Азово-Черноморского инженерного
института ФГБОУ ВО Донской ГАУ

Протокол № 12 от «16» июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора


Приказ от «16» июня 2020 г. № 121-0



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СМК-ПСП-05.01-02-20

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОИТИД	Лопатин А.Д. / <i>[Signature]</i>	5.06.2020
Проверил	Ведущий специалист по ОКО и МР	Бутенко А.Ф. / <i>[Signature]</i>	5.06.2020
Согласовал	И. о. заместителя директора по информатизации	Литвинов В.Н. / <i>[Signature]</i>	5.06.2020
	Начальник ОКДО	Головина Н.Ю. / <i>[Signature]</i>	10.06.2020
	Главный специалист по ПВ	Суслова Н.В. / <i>[Signature]</i>	10.06.2020
Версия 2.0			Стр. 1 из 10

	Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Положение об отделе информационных технологий и издательской деятельности
	СМК-ПСП-05.01-02-20

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела информационных технологий и издательской деятельности Азово-Черноморского инженерного института - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной аграрный университет» в г. Зернограде (Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ) (далее – Отдел / Институт).

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Азово-Черноморского инженерного института - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной аграрный университет» в г. Зернограде (далее - Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ).


1.3. Полное официальное наименование: Отдел информационных технологий и издательской деятельности Азово-Черноморского инженерного института - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной аграрный университет» в г. Зернограде.

Сокращенное официальное наименование: Отдел информационных технологий и издательской деятельности, аббревиатура - ОИТИД.

1.4. ОИТИД Института подчиняется непосредственно заместителю директора по информатизации.

1.5. ОИТИД Института создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института на основании решения Ученого совета Института.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО Донской ГАУ, Положением об Азово-Черноморском инженерном институте ФГБОУ ВО Донской ГАУ, решениями Ученого совета Института, локальными нормативными актами Института, приказами и распоряжениями директора Института, настоящим Положением.

	Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Положение об отделе информационных технологий и издательской деятельности
	СМК-ПСП-05.01-02-20

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

1.8. Начальник и другие работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Института.

1.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Института.

1.10. Отдел возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее пяти лет.

1.11. Начальник отдела:

- руководит деятельностью отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников отдела;


- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками отдела, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору Института об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит директору Института предложения по совершенствованию работы отдела, оптимизации его структуры и штатной численности;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности отдела, а также подготовке приказов и иных документов, касающихся возложенных на отдел задач и функций;

- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников отдела;

- участвует в подборе и расстановке кадров отдела, вносит заместителю директора по информатизации и директору Института предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отдела, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

	Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Положение об отделе информационных технологий и издательской деятельности
	СМК-ПСП-05.01-02-20

- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью отдела в целом.

1.12. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет назначенный приказом директора работник Института.

1.13. Начальник отдела или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени Отдела по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.14. Настоящее Положение, структура и штаты Отдела утверждаются директором Института.

2. Основные задачи отдела

На отдел информационных технологий и издательской деятельности Института возлагаются следующие задачи:

2.1. Создание, обеспечение непрерывного функционирования и постоянная модернизация информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Института с целью повышения качества оказания образовательных услуг.

2.2. Создание единой среды для автоматизации выполнения штатных задач подразделениями Института.

2.3. Планирование, учет, контроль и анализ всех основных информационных процессов в масштабе Института.

2.4. Осуществление технической поддержки программных и аппаратных средств Института.

2.5. Поддержка сайта и медиаресурсов.

2.6. Осуществление издательской деятельности.

2.7. Повышение уровня подготовки работников Отдела в области информационных технологий и издательской деятельности.


2.8. Решение иных задач в соответствии с целями Института.

3. Основные функции отдела

Отдел информационных технологий и издательской деятельности Института выполняет следующие функции:

3.1. Создание, поддержка и модернизация информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Института:

3.1.1. информационно-технологическое обеспечение учебного процесса (в том числе дистанционного), научной и управленческой деятельности (в части компьютерного и мультимедийного оборудования,

	<p>Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ</p>
	<p>Положение об отделе информационных технологий и издательской деятельности</p>
	<p>СМК-ПСИ-05.01-02-20</p>

программного обеспечения), издательской деятельности (печать учебно-методических материалов);

3.1.2. обслуживание и ремонт вычислительной техники, копировально-множительного, печатного и мультимедийного оборудования, серверов, локальных вычислительных сетей Института;

3.1.3. медиа-информационная деятельность Института;

3.1.4. внутренний аудит состояния компьютерного парка, копировально-множительной и печатной техники, локальных вычислительных сетей (далее - ЛВС), мультимедийного оборудования, программного обеспечения и подготовка на основе полученных данных аналитических отчетов;

3.1.5. определение потребности Института в вычислительной, копировально-множительной, мультимедийной технике и расходных материалах к ним;

3.1.6. координация деятельности Института в сфере информационного обмена с другими образовательными и научными учреждениями;

3.1.7. подготовка информационно-аналитических материалов, связанных с деятельностью Отдела, по поручению директора Института;

3.1.8. обеспечение в пределах своей компетенции информационной безопасности, проведение мер по защите информации, обрабатываемой в информационных системах Института от несанкционированного доступа;

3.1.9. сопровождение web-сайта(-ов) Института;

3.1.10. подготовка, совместно с руководством Института, плана публикаций изданий научно-преподавательского состава, контроль за соблюдением установленных планом сроков и объемов публикаций;

3.1.11. организация деятельности по изготовлению полиграфической продукции для нужд Института;

3.1.12. подготовка плана развития информационных и телекоммуникационных технологий и издательской деятельности в Институте.


3.2. Администрирование информационных систем Института:

3.2.1. обеспечение учебного процесса в компьютерных классах;

3.2.2. поддержание в работоспособном состоянии вычислительной, мультимедийной техники и оргтехники, программного обеспечения;

3.2.3. развитие информационно-телекоммуникационной базы, разработка и внедрение передовых, более совершенных методов работы;

3.2.4. обеспечение доступа к информации мировых и региональных информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе к сети Интернет);

	<p>Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ</p>
	<p>Положение об отделе информационных технологий и издательской деятельности</p>
	<p>СМК-ПСИ-05.01-02-20</p>

3.3. Консультативная помощь подразделениям Института в вопросах использования компьютерной, мультимедийной, копировально-множительной и печатной техники, расходных материалов к ней.

3.4. Разработка методических материалов, инструкций, локальных нормативно-правовых документов в сфере информатизации и информационной безопасности Института.

3.5. Участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, семинаров, выставок и т.д. на базе Института.

3.6. ОИТИД осуществляет:

- предпечатную подготовку материалов для внутренних нужд Института;


- размещение заказов на изготовление полиграфической продукции и/или ее доработку в других типографиях, при невозможности самостоятельного изготовления;

- контроль за выпускаемой полиграфической продукцией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- консультирование педагогических работников Института по подготовке к изданию их научных и методических разработок, к публикациям и размещениям их на сайте;

- анализ издательской деятельности в Институте, и рынка конкурентов, в том числе в высшей школе. Изучение, анализ и обобщение потребительского спроса на типографские услуги с последующим предложением руководству Института путей повышения конкурентоспособности печатной продукции и услуг Института;


- участие в формировании ежегодного Плана финансово-хозяйственной деятельности Института на приобретение серверного оборудования, компьютерной, мультимедийной, копировально-множительной и печатной техники, расходных материалов для копировально-множительной и печатной техники, материалов и оборудования для развития ЛВС, ремонтов и технического обслуживания техники, программного обеспечения, информационного сопровождения и т.п.

	<p>Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ</p>
	<p>Положение об отделе информационных технологий и издательской деятельности</p>
	<p>СМК-ПСП-05.01-02-20</p>

4. Права

4.1. Отдел для выполнения своих задач и функций имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Института информацию и документы, необходимые для осуществления своих задач;
- привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных видов работ необходимых специалистов;
- взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти и органами местного самоуправления, средствами массовой информации и общественными объединениями;
- вносить предложения о совершенствовании деятельности отдела заместителю директора по информатизации и директору Института;
- направлять работников отдела на семинары, конференции, учебные мероприятия по вопросам деятельности отдела с целью повышения квалификации;
- ходатайствовать перед заместителем директора по информатизации и директором Института о поощрении работников отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;
- готовить проекты приказов директора Института по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- согласовывать проекты приказов и распоряжений, подготовленные другими структурными подразделениями Института, касающиеся вопросов, входящих в компетенцию отдела;
- участвовать в совещаниях, иных организационно-методических и научных мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- получать финансирование, необходимое для развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Института, для создания и размещения в Интернете медиа продукции, для развития издательской деятельности;
- разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской и информационной деятельности для использования в Институте;
- отклонять представленные к изданию рукописи, или к размещению на сайте Института материалы, в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;
- осуществлять дополнительные виды деятельности.

	Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Положение об отделе информационных технологий и издательской деятельности
	СМК-ПСИ-05.01-02-20

5. Ответственность

5.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на ОИТИД задач и функций, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

5.2. Работники отдела несут ответственность за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, определённых должностными инструкциями и настоящим Положением, с учетом прав, предоставленных им настоящим Положением.

5.3. Работники отдела несут персональную ответственность за ненадлежащее использование (в т.ч. использование в личных целях) вверенной ОИТИД электронно-вычислительной и иной техники. В случае утраты или порчи этого имущества ответственность несут допустившие их работники.

6. Взаимодействие с подразделениями Института, учреждениями и организациями

6.1. Отдел принимает к исполнению приказы и распоряжения директора Института, решения Ученого совета, заместителя директора по информатизации, относящиеся к сфере деятельности ОИТИД.

6.2. Отдел взаимодействует и регулирует свои отношения со всеми структурными подразделениями Института, осуществляя деятельность в рамках законодательства Российской Федерации.

6.3. Отдел устанавливает и поддерживает связи с аналогичными подразделениями других вузов.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на Ученом совете Института, утверждается и вводится в действие приказом директора и действует до даты принятия нового локального акта, регулирующего указанные в Положении вопросы.



Азово-Черноморский инженерный институт
ФГБОУ ВО Донской ГАУ

Положение об отделе информационных технологий и издательской деятельности

СМК-ПСИ-05.01-02-20

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения (дата и № приказа)	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	измененого	нового	изъятого				



Азово-Черноморский инженерный институт
ФГБОУ ВО Донской ГАУ

Положение об отделе информационных технологий и издательской
деятельности

СМК-ПСИ-05.01-02-20

Лист ознакомления

Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Зудож. редактор	Вдовкина С.В.		10.06.20
Технический редактор	Жебеткереметов Ж.С.		10.06.20
переводчик	Романюковская Ю. Александровна		10.06.20
Инженер технической поддержки	Машука А.П.		10.06.20
Инженер по вех. поддержке	Разумов О.В.		10.06.20
Инженер-программист	Мозарин Е.А.		10.06.20
гл. спец по качеству	Виноградова Н.А.		10.06.20
гл. спец. по издат. деятельности	Новичков Д.О.		10.06.20
начальник	Логовин А.О.		10.06.20