

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сейранов Сергей Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.02.2021 18:20:20

Уникальный программный ключ:

a928d5c2e32461dafa5f8f3b648757f22fb4910a9901a00aa2056cc00462e49

Утверждено

на заседании Ученого совета

ФГБОУ ВО МГАФК

от « 1 » марта 2016 г.

протокол № 15

Председатель Ученого совета

Ректор С.Г. Сейранов С.Г. Сейранов

С.Г. Сейранов  
« 1 » марта 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Отделе информационных технологий

### ФГБОУ ВО «Московская государственная академия физической культуры»

#### 1. Общие положения

1.1 Отдел информационных технологий является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Московская государственная академия физической культуры» (далее – Академия) и входит в состав учебно-методического управления (далее – УМУ), обеспечивая информационно-технологическое обеспечение уставных направлений деятельности академии.

1.2 Отдел информационных технологий в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации, приказами и инструктивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом Академии, решениями Ученого совета, распоряжениями и указаниями ректора, указаниями и распоряжениями проректора по учебной работе и начальника учебно-методического управления, Правилами внутреннего распорядка, а также настоящим Положением.

#### 2. Структура Отдела информационных технологий

2.1 Численность работников Отдела информационных технологий определяется штатным расписанием Академии с учетом объемов и вида выполняемых работ.

2.2 К категории работников Отдела информационных технологий относятся должности: начальник отдела, инженер.

2.3 Начальник Отдела информационных технологий назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Академии по представлению начальника учебно-методического управления, согласованного с проректором по учебной работе.

2.4 На должность начальника Отдела информационных технологий назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в вузе не менее пяти лет из числа высококвалифицированных специалистов вуза.

2.5 Работники Отдела информационных технологий назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению начальника Отдела информационных технологий, согласованного с начальником УМУ и проректором по учебной работе. Обязанности работников определяются должностными инструкциями.

2.6 Начальник организует работу Отдела информационных технологий и несет ответственность за результаты работы отдела, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и правил противопожарной безопасности.

2.7 Начальник Отдела создает условия для повышения квалификации сотрудников.

2.8 Начальник Отдела несет ответственность за наличие документации определенной номенклатурой дел Отдела.

### **3. Основные функции отдела информационных технологий**

3.1 Информационное и мультимедийное обеспечение проведения общевузовских мероприятий.

3.2 Развитие функциональности программного обеспечения, разработанного в отделе информационных технологий.

3.3 Методическая помощь студентам и сотрудникам академии в работе с сайтом Академии.

3.4 Сопровождение работы сайта Академии (устранение технических проблем, еженедельное создание резервных копий файлов и базы данных).

3.5 Размещение информационных материалов на сайте Академии, согласовывая представленные информационные материалы с проректором по общим вопросам.

3.6 Разработка и поддержка функционала обновления информации в «информационном киоске» с сайта Академии.

3.7 Интеграция Программно-методического комплекса "Информационный модуль сайта - VIKON" на сайт Академии, методическая и техническая помощь сотрудникам академии, работающим в данном модуле.

3.8 Интеграция модулей «Личный кабинет абитуриента» и «Личный кабинет студента», входящих в состав программного обеспечения «1С Университет» на сайт Академии.

3.9 Методическая и техническая помощь сотрудникам академии, работающим в системе «1С Университет».

### **4. Права**

Сотрудники Отдела информационных технологий имеют право:

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Академии посредством электронной почты, телефонных звонков, личного посещения и получать информацию и материалы, необходимые Отделу информационных технологий для выполнения возложенных на него задач и функций;
- принимать участие на всех уровнях в обсуждении вопросов, касающихся деятельности подразделения;
- пользоваться научной, технической и информационной поддержкой соответствующих служб Академии для выполнения задач, возложенных на подразделение;
- выносить на обсуждение предложения по оптимизации информационно-технологического обеспечения уставных направлений деятельности академии.