

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Архангельский областной институт открытого образования»
(АО ИОО)

ПОЛОЖЕНИЕ

«21» августа 2017 г. № 01-16



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АО ИОО

Об отделе технической поддержки
Центра образовательных
инфотехнологий

Ковалев С.М.

«21» августа 2017 г.

I. Общие положения

1.1. Отдел технической поддержки (далее – Отдел) является структурным подразделением Центра образовательных инфотехнологий (далее – Центр) государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Архангельский областной институт открытого образования» (далее – Институт).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными и областными законами и нормативными правовыми актами, Уставом и локальными нормативными актами Института, положением о Центре и настоящим Положением.

1.3. Решение о создании и упразднении Отдела принимает ректор Института.

1.4. Структура и штатный состав Отдела определяются ректором Института в соответствии с задачами и функциями Центра.

1.5. Руководство Отделом осуществляется начальником Отдела, принимаемым на работу и увольняемым на общих основаниях в соответствии с трудовым законодательством.

1.6. Сотрудники Отдела принимаются на работу по представлению директора Центра в соответствии с трудовым законодательством.

1.7. Отдел подчиняется непосредственно директору Центра, ректору Института и функционально проректору Института, определяемому соответствующим распоряжением.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Поддержка функционирования технических средств информационных технологий и программного обеспечения Института;

2.1.2. Поддержка функционирования сетевых ресурсов и сетевой инфраструктуры Института;

2.1.3. Техническая и информационная поддержка мероприятий в сфере образования согласно плану-графику Института.

III. Функции

3.1. Для решения поставленных задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. Разработка локальных нормативных актов по вопросам деятельности Отдела;

3.1.2. Деятельность по программно-техническому сопровождению:

– обеспечение технической поддержки информационных технологий очного и заочного обучения целевых групп Института;

– техническое сопровождение областных мероприятий в сфере образования согласно плану-графику Института;

– обеспечение технической поддержки работы структурных подразделений Института;

3.1.3. Деятельность по сопровождению функционирования сетевой инфраструктуры Института:

– обеспечение функционирования и обновления сетевых ресурсов Института;

– обеспечение прав доступа для различных категорий работников и обучающихся к сетевым ресурсам Института;

– обеспечение работы узла телекоммуникационной сети Института;

3.1.4. Организационная деятельность Отдела:

– ведение планово-отчётной документации Отдела.

IV. Права и обязанности

4.1. В целях реализации функций Отдел имеет право:

– привлекать к участию в своей деятельности с согласия соответствующего руководителя, работников структурных подразделений Института.

4.2. Начальник отдела имеет право:

– взаимодействовать по вопросам, касающимся компетенции Отдела, со всеми структурными подразделениями Института, государственными и муниципальными органами власти, а также другими организациями;

– представлять предложения директору Центра по повышению эффективности и совершенствованию деятельности Отдела;

– вносить предложения директору Центра о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников Отдела;

– участвовать в общем планировании деятельности Центра и Института.

4.3. Права и обязанности сотрудников Отдела регламентируются должностными инструкциями.

4.4. Работники Отдела обязаны соблюдать требования по охране труда на рабочем месте и пожарной безопасности в помещениях.

охране труда на рабочем месте и пожарной безопасности в помещениях.

V. Ответственность

5.1. Отдел несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение возложенных на него задач.

5.2. Начальник Отдела несет ответственность за качество и своевременность выполнения функций Отдела.

5.3. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

VI. Взаимоотношения

6.1. Для выполнения поставленных задач Отдела взаимодействует:

6.1.1. Со структурными подразделениями Института по вопросам организационного, технического и методического сопровождения мероприятий Института по направлениям деятельности Отдела;

6.1.2. С административными службами по вопросам организации деятельности Отдела, планирования работы Центра и Института и др.;

6.1.3. С административно-хозяйственной частью по вопросам хозяйственного обеспечения работы Отдела;

6.1.4. Со сторонними организациями в рамках направлений деятельности Отдела по согласованию с директором Центра.

Начальник отдела технической поддержки

«29» июня 2017 г.

подпись

А.С. Замятин

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО
Первый проректор

«11» августа 2017 г.

подпись

В.Л. Мемнонов

инициалы, фамилия

Начальник информационно-юридического отдела

«30» июля 2017 г.

подпись

Д.Ю. Степанов

инициалы, фамилия

Начальник отдела управления персоналом

«10» июля 2017 г.

подпись

Н.В. Мигунова

инициалы, фамилия

Директор центра образовательных инфотехнологий

«30» июля 2017 г.

подпись

Ю.В. Бобров

инициалы, фамилия