

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования
«Международный институт развития образования»
(АНО ДПО «МИРО»)**

ПРИКАЗ

«21» сентября 2022 г.

№ 35-од

Москва

Об утверждении Положения об
отделе информационных технологий
и коммуникаций АНО ДПО «МИРО»

В целях оптимизации организационной структуры и органов управления АНО
ДПО «МИРО»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об отделе информационных технологий и коммуникаций АНО ДПО «МИРО» с 21.09.2022 г.
2. Довести утвержденное Положение до сотрудников отдела информационных технологий и коммуникаций (ответственный руководитель отдела управления персоналом – Пронина Л.И.).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляют за собой.

Ректор



А.А. Чесноков



**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования
«Международный институт развития образования»
(АНО ДПО «МИРО»)**

УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР АНО ДПО «МИРО»
А.А. Чесноков
«21» 09 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационных технологий
и коммуникаций АНО ДПО «МИРО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделе информационных технологий и коммуникаций Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Международный институт развития образования» (АНО ДПО «МИРО») разработано на основании: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Устава АНО ДПО «МИРО»; правил внутреннего трудового распорядка; нормативно-правовых актов РФ.

1.2. Отдел информационных технологий и коммуникаций (далее – отдел ИТиК) является структурным подразделением АНО ДПО «МИРО» и входит в состав административно-хозяйственного управления, обеспечивающим информационными технологиями учебный и научный процессы АНО ДПО «МИРО».

1.3. Отдел ИТиК возглавляет руководитель отдела ИТиК, назначаемый на должность приказом Ректора АНО ДПО «МИРО» и соответствующий следующим требованиям: высшее профессиональное образование, отвечающее профилю отдела, стаж работы не менее 1 года.

1.4. Отдел строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством РФ, Уставом АНО ДПО «МИРО», приказами Ректора и другими локальными нормативными актами АНО ДПО «МИРО», настоящим Положением.

2. Цели, задачи и основные направления деятельности отдела информационных технологий и коммуникаций

2.1. Целью отдела ИТиК является обеспечение комплекса мероприятий по развитию и сопровождению информационных технологий, коммуникационному обеспечению в основных направлениях деятельности АНО ДПО «МИРО».

2.2. Основными задачами отдела ИТиК являются:

- обеспечение функционирования электронно-информационной образовательной среды АНО ДПО «МИРО»;
- разработка и развитие технологий информатизации учебной, административной, научно-исследовательской, издательской и иных областей деятельности АНО ДПО «МИРО»;
- создание, внедрение и сопровождение программных комплексов, направленных на автоматизацию деятельности подразделений АНО ДПО «МИРО»;
- определение технической политики АНО ДПО «МИРО» в области автоматизации, выбор необходимого программного и технического обеспечения, создание автоматизированных рабочих мест;
- оказание помощи сотрудникам отделов АНО ДПО «МИРО» в освоении новых информационных технологий;
- обеспечение бесперебойного функционирования телекоммуникационного канала, связующего институтскую корпоративную информационную сеть с глобальной информационной сетью;
- поддержание надежного функционирования сервисов корпоративной информационной сети;
- проведение мероприятий по развитию и совершенствованию системы коммуникаций АНО ДПО «МИРО»;
- поддержка работы веб-сайта АНО ДПО «МИРО».

3. Функции отдела информационных технологий и коммуникаций

В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Координация и экспертиза процессов информатизации АНО ДПО «МИРО», внедрение новых информационных технологий в образовательную и управленческую сферу;

3.2. Организация проектирования, разработки и внедрение информационной системы, реализующей организационно-управленческую модель и электронно-информационную образовательную среду АНО ДПО «МИРО»;

3.3. Оказание консультационных услуг в области использования современных информационных технологий в учебном процессе и управленческой деятельности АНО ДПО «МИРО»;

3.4. Осуществление методического руководства и координации деятельности структурных подразделений АНО ДПО «МИРО» по вопросам информатизации;

3.5. Внедрение и сопровождение программных средств для автоматизации учебного процесса в АНО ДПО «МИРО»;

3.6. Организация и проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности АНО ДПО «МИРО»;

3.7. Осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

3.8. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения.

3.9. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

Возложение на отдел функций, не относящихся к функциям отдела, не допускается.

4. Права и обязанности отдела информационных технологий и коммуникаций

4.1. Отдел информационных технологий и коммуникаций имеет право запрашивать в установленном оперативном порядке и получать необходимую в соответствии с компетенцией отдела информацию от руководителей структурных подразделений и иных специалистов.

4.2. Отдел информационных технологий и телекоммуникаций обязан:

4.2.1. Поддерживать базы данных информационно-образовательных ресурсов, необходимых для формирования и развития электронно-информационной образовательной среды АНО ДПО «МИРО».

4.2.1. Соблюдать Устав, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативные документы АНО ДПО «МИРО»;

4.2.2. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Права и обязанности руководителя отдела информационных технологий и коммуникаций

5.1. Руководитель отдела ИТиК АНО ДПО «МИРО» имеет права в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Руководитель отдела обязан:

5.2.1. Качество принимать IT-решения;

5.2.2. Грамотно управлять и эффективно управлять рабочим процессом, концентрироваться на приоритетных направлениях;

5.2.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности по соответствующим вопросам.

5.2.4. Выполнять приказы, распоряжения и поручения руководства АНО ДПО «МИРО».

6. Организация, реорганизация и ликвидация отдела информационных технологий и коммуникаций

6.1. Отдел информационных технологий и коммуникаций создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется в соответствии с приказом Ректора АНО ДПО «МИРО».

7. Ответственность отдела информационных технологий и коммуникаций

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела

7.2. Ответственность отдела устанавливается действующим законодательством и должностной инструкцией.

8. Документация отдела информационных технологий и коммуникаций

8.1. Отдел ИТиК должен иметь документацию, отражающую содержание и организацию ведения работы, перечень которой определяется номенклатурой дел АНО ДПО «МИРО».

8.2. Документация хранится в отделе в течение сроков, установленных номенклатурой дел.

9. Порядок утверждения, внесение изменений

9.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Ректора.

9.2. Внесение изменений в настоящее Положение утверждаются приказом Ректора АНО ДПО «МИРО».

9.3. Отношения, не урегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию нормами действующего законодательства и локальными нормативными актами АНО ДПО «МИРО».