



КОПИЯ

# МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

## ПРИКАЗ

«05» декабря 2018 г.

Москва

249 ов

### **Об утверждении положений об управлении информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности и о его структурных подразделениях**

В связи с проведением мониторинга положений о структурных подразделениях Института в целях их актуализации и приведения в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом и структурой Института п р и к а з ы в а ю :

1. Внести изменения в положения, утвержденные приказом № 121 ов от 22 декабря 2014 г. «Об утверждении положений о структурных подразделениях» (Приложения 5,6, 8).

2. Утвердить в новой редакции прилагаемые:

- Положение об управлении информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности «Международный юридический институт» (Приложение 1);

- Положение об отделе эксплуатации информационного комплекса «Международный юридический институт» (Приложение 2);

- Положение об отделе формирования информационных баз данных и программирования (Приложение 3).

3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

4. Начальнику информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности Романюку В.Н. руководителям и работникам структурных подразделений, входящих в состав управления, в своей деятельности руководствоваться соответствующими положениями, утвержденными настоящим приказом.

5. Считать утратившим силу с даты подписания настоящего приказа приложения 5,6,8 к приказу от 22 декабря 2014 г. №121 ов «Об утверждении положений о структурных подразделениях».

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Н.А. Жильцов



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Международного юридического  
института  
от «05» декабря 2018 г. № 249

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении информатизации и информационно-технологического**  
**сопровождения образовательной деятельности**  
**Международного юридического института<sup>1</sup>**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности<sup>2</sup> является структурным подразделением Института, расположенным по месту его нахождения.

В состав Управления входят отдел эксплуатации информационного комплекса, отдел формирования информационных баз данных и программирования.

1.2. Управление создается в целях организации эксплуатации информационного комплекса, формирования информационных баз данных и программирования и электронной информационно-образовательной среды института.

1.3. Управление создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом ректора Института и осуществляет функции, обусловленные ст. 3 настоящего Положения.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и ее субъектов (в том числе регламентирующими порядок осуществления образовательной деятельности), Уставом и Миссией Института, иными локальными актами Института, в том числе приказами и распоряжениями по Институту, настоящим Положением.

1.5. Отделы, входящие в состав Управления, действуют в соответствии с положениями о них и настоящим Положением.

## 2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Управления являются:

– организация и определение перспективных направлений эксплуатации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности, формирования информационных баз данных и программирования, электронной информационно-образовательной среды института, контроль над их проведением в Институте;

<sup>1</sup> далее по тексту Институт

<sup>2</sup> далее по тексту Управление

- повышение эффективности информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности, формирования информационных баз данных и программирования, электронной информационно-образовательной среды института, путем внедрения качественно новых форм и методов организации и проведения указанной деятельности;

- организация взаимодействия с учреждениями и организациями эксплуатации информационного комплекса, формирования информационных баз данных и программирования, электронной информационно-образовательной среды института, различных организационно-правовых форм и подчиненности;

- эксплуатационное, технологическое, информационно-программное обеспечение деятельности всех структурных подразделений и учебного процесса в Институте. Подготовка и реализация предложений по вопросам дальнейшего развития технической, технологической и программной базы учебного процесса в Институте с учетом требований современных технологий образования.

### 3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Для успешного выполнения возложенных задач Управление осуществляет следующие функции:

- разрабатывает перспективные и текущие планы эксплуатации информационного комплекса, формирования информационных баз данных и программирования, электронной информационно-образовательной среды института;

- организует выполнение ежегодных планов эксплуатации информационного комплекса, формирования информационных баз данных и программирования, электронной информационно-образовательной среды института;

- разрабатывает и реализует практические меры по совершенствованию эксплуатации информационного комплекса, формированию информационных баз данных и программирования, электронной информационно-образовательной среды института, (по вопросам, входящим в компетенцию Управления);

- организует эксплуатационное, технологическое, информационно-программное обеспечение деятельности Института,

- разрабатывает политику информационной безопасности Института и обеспечения ее реализации, а также предложения по совершенствованию эксплуатационного, технологического, информационно-программного обеспечения в Институте;

- обеспечивает нормальное функционирование компьютерной и офисной техники;

- проводит работы по модернизации компьютерного оборудования (замена и добавление компонентов компьютеров);

- ведет разработку и сопровождение программ в соответствии с техническим заданием для автоматизации различных направлений деятельности Института;

- ведет в установленном порядке отчетные документы по планам эксплуатации информационного комплекса, формирования информационных баз данных и программирования;

- подготавливает отчеты за полугодие и за год по результатам эксплуатационной, технологической, информационно-программной деятельности Института.

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет проректор по информатизации Института.

4.2. Текущее руководство Управлением осуществляет начальник управления, принимаемый на работу приказом ректора Института.

Начальник Управления находится в непосредственном подчинении проректора по информатизации Института и осуществляет свою деятельность в пределах прав и обязанностей, определяемых заключаемым с ним трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. В своей деятельности начальник Управления руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством об образовании, Уставом и Миссией Института, приказами и распоряжениями и иными локальными актами Института и настоящим Положением.

4.4. На должность начальника управления принимается лицо, имеющий высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее пяти лет и стаж работы в научных и образовательных учреждениях не менее трех лет.

Начальник управления должен знать:

- законодательство Российской Федерации в области информатизации, информации и защиты информации;
- методику организации локальных компьютерных сетей;
- принципы работы, эксплуатации и ремонта компьютерной и офисной техники;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- технику безопасности эксплуатации и работы со средствами вычислительной и офисной техникой;
- основные принципы работы программного обеспечения, используемых в работе Института (офисные программы, программное обеспечение серверов и др.);
- средства защиты информации;
- принципы разработки программного обеспечения, языки программирования, методы, используемые для программного обеспечения;
- общепринятые требования к составлению технической документации;
- правила эксплуатации и ремонта офисной техники;
- основы экономики, организации труда, менеджмента и управления персоналом;
- правила и нормы охраны труда, а также пожарной безопасности

4.5. Начальник управления выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает выполнение Управлением функций, предусмотренных п. 3.1. настоящего Положения;
- по доверенности представляет Институт перед третьими лицами, в государственных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- осуществляет общее руководство Отделом эксплуатации информационного комплекса, Отделом формирования информационных баз данных и программирования; координирует деятельность этих подразделений;
- подготавливает предложения по совершенствованию эксплуатации информационного комплекса, формирования информационных баз данных и программирования, функционированию электронной информационно-образовательной среды института;
- разрабатывает перспективные и текущие планы эксплуатации информационного комплекса, формирования информационных баз данных и программирования, подготавливает отчеты, справочные и аналитические материалы по вопросам, входящим в компетенцию Управления, проекты документов эксплуатационного, технологического, информационно-программного характера по поручению руководства Института;
- организует и обеспечивает предоставление информации о деятельности Управления руководству, заинтересованным структурными подразделениями и работникам Института;
- обеспечивает проведение первичных и иных инструктажей по охране труда с работниками Управления на рабочих местах и ведение журнала проведения инструктажей; требует от работников соблюдения правил и норм охраны труда;

- обеспечивает проведение первичных противопожарных инструктажей с работниками Управления в установленном порядке, а также соблюдение ими правил и норм пожарной безопасности;

- обеспечивает выполнение распоряжений, приказов и поручений руководства Института в пределах компетенции Управления, установленной настоящим Положением;

- вносит в установленном порядке предложения об изменении структуры и штата Управления, о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления, их поощрении и наложении взыскания;

- организует и проводит с работниками Управления воспитательную работу и работу по совершенствованию их профессиональной подготовки.

При выполнении своих обязанностей начальник Управления использует все права, предоставленные Управлению настоящим Положением.

4.6. Начальник Управления несет ответственность за осуществляемую Управлением деятельность и состояние эксплуатационной, технологической, информационно-программной работы в Институте в пределах полномочий, определенных настоящим Положением.

## 5. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление вправе:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Института документацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных на управление функций;

- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений, ученым советом и учебно-методическим советом Института;

- по согласованию с руководством Института предоставлять информацию о деятельности Института в средства массовой информации, в том числе и в Интернет;

- вносить в установленном порядке предложения об изменении структуры и штата управления, о назначении на должность и освобождении от должности работников управления, их поощрении и наложении взыскания;

- ходатайствовать перед руководством Института по вопросам: о приеме на работу, перемещении, увольнении, поощрении и наказании работников Управления.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.

6.1. Функции и задачи, предусмотренные настоящим Положением, Управление осуществляет в тесном взаимодействии и сотрудничестве с другими структурными подразделениями Института.