

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Павлов Валентин Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.06.2021 15:31:00  
Уникальный программный ключ:  
a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e820ac76b9d73665849e6d6db2e5a4e71d6ee

Приложение № 39  
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от 30.08.2017 № 106

ПРИНЯТО  
решением ученого совета  
ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от 29.08.2017 протокол № 7

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об информационно-техническом отделе ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

#### **I. Общие положения**

1.1. Положение об информационно-техническом отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность информационно-технического отдела, определяет задачи, функции информационно-технического отдела, права и обязанности работников информационно-технического отдела, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации информационно-технического отдела.

1.2 Информационно-технический отдел (далее – ИТО) является структурным подразделением Университета в составе Управления информационных технологий ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее Университет), предназначен для осуществления работ по обеспечению учебной, научной, административно-хозяйственной и управленческой деятельности Университета современными информационно-телекоммуникационными технологиями.

1.3. ИТО образован с целью проведения единой технической и методической политики в сфере информатизации Университета, формирования высокой информационной культуры всех участников учебного, научного процесса и процесса управления; поддержки и координации использования современных информационных и телекоммуникационных технологий.

1.4. ИТО определяет стратегию развития информационной инфраструктуры Университета, создания и совершенствования общей информационной сети Университета.

1.5. Координацию деятельности информационно-технического отдела осуществляет начальник управления информационных технологий.

1.6. Руководство деятельностью информационно-технического отдела осуществляет начальник информационно-технического отдела. Начальник информационно-технического отдела несёт ответственность за состояние и результаты деятельности ИТО. Начальник информационно-технического отдела назначается приказом ректора по представлению проректора по учебной работе. Начальник ИТО непосредственно подчиняется начальнику Управления информационных технологий.

1.7. На должность начальника ИТО назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование со стажем работы на инженерно-технических должностях в области информационно-телекоммуникационных технологий не менее 5 лет.

1.8. На время отсутствия начальника информационно-технического отдела (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет заместитель начальника ИТО или лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несёт полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. В своей деятельности информационно-технический отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, нормативными и методическими документами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.9. Трудовые обязанности и права работников информационно-технического отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников отдела.

1.10. Положение об информационно-техническом отделе и изменения в Положение об информационно-техническом отделе утверждаются ректором Университета.

## **II. Задачи и функции**

2.1. Основная цель ИТО – внедрение, развитие и рациональное использование современных информационных технологий во всех сферах деятельности Университета. Информационный обмен на основе интегрированной в отечественную и мировую системы единой информационно-коммуникационной сети образовательных учреждений.

2.2. Основная задача ИТО – информационное и техническое обеспечение учебной, научной управленческой и административно-хозяйственной деятельности Университета на основе современных информационных, компьютерных и телекоммуникационных технологий; эффективное внедрение информационных технологий в систему образования, при котором необходимо объединение технических и интеллек-

туальных ресурсов всех подразделений Университета. ИТО выполняет роль структуры, вырабатывающей и обеспечивающей единую политику в процессе информатизации образования, создания единого информационного поля в системе образования и соответствующих телекоммуникаций, обеспечения единого научно-методического руководства процессом информатизации образовательной деятельности Университета.

### 2.3. Основные функции ИТО:

2.3.1. Выработка единой стратегии, основных направлений разработок и механизмов внедрения современных информационных технологий в различные сферы деятельности университета, включая экспертизу предложений и проектов подразделений Университета в области оснащения программными и аппаратными средствами и внедрения информационных технологий.

2.3.2. Осуществление деятельности, направленной на формирование и развитие корпоративной информационной среды Университета, а также ее интеграцию в российское и международное информационное пространство.

2.3.3. Организация эффективного, бесперебойного и рационального использования всеми подразделениями Университета средств вычислительной техники, оргтехники, сетевого, телекоммуникационного оборудования. Обеспечение эффективного, своевременного и качественного информационного, технического и программного обслуживания всех структурных подразделений Университета.

2.3.3.1. Анализ потребностей всех структурных подразделений Университета в средствах вычислительной техники, оргтехники, программном обеспечении, комплектующих. Проведение экспертизы и участие в формировании заказов и организации централизованных закупок для Университета отдельных компонентов, систем и целых информационно-технических и программных комплексов, в том числе:

- вычислительной техники и комплектующих;
- системного и прикладного программного обеспечения;
- периферийного оборудования;
- расходных материалов и запасных частей к устройствам;
- активного сетевого оборудования;
- серверов;
- средств резервного копирования и восстановления данных;
- средств защиты информации;
- средств контроля и управления сетевой инфраструктурой.

2.3.3.2. Централизованное обеспечение подразделений Университета лицензионным системным и прикладным программным обеспечением.

2.3.3.3. Своевременное и качественное выполнение заявок кафедр и подразделений Университета на установку, обслуживание, ремонт и сопровождение средств вычислительной техники, дополнительного оборудования, программного обеспечения.

2.3.3.4. Обеспечение бесперебойного функционирования компьютерного класса ИТО.

2.3.3.5. Обеспечение консультативной помощью в режиме "горячего телефона" кафедр и подразделений по вопросам эксплуатации легального программного обеспечения и технических средств вычислительной техники.

2.3.4. Организация и обеспечение бесперебойного функционирования локальной вычислительной сети Университета (ЛВС БГМУ).

2.3.5 Мониторинг и обеспечение производительности и качества работы многоуровневой телекоммуникационной сети Университета, активного и пассивного оборудования.

2.3.6. Организация и поддержка в работоспособном состоянии систем доступа в глобальные информационные сети типа Интернет. Администрирование, организация и контроль доступа, обеспечение безопасности информационных ресурсов.

2.3.7. Создание, техническое сопровождение и информационное наполнение представления Университета в различных информационных и телекоммуникационных сетях, в том числе:

2.3.7.1. Разработка и поддержка официального WEB-сайта и образовательного портала Университета.

2.3.7.2. Оперативное представление на официальном сайте Университета и других информационно-образовательных сайтах информации о различных направлениях деятельности Университета.

2.3.7.3. Подготовка, доступ и оперативное использование информационных ресурсов Университета и внешних информационных ресурсов.

2.3.8. Внедрение и сопровождение информационной системы по учёту средств вычислительной техники, периферийного и офисного оборудования, находящихся в эксплуатации во всех кафедрах и подразделениях Университета.

2.3.9. Подготовка аналитических, отчётных, справочных и других необходимых материалов, касающихся использования информационных технологий в Университете, а также деятельности ИТО.

2.3.10. Организация мероприятий по консолидации информационно-вычислительных ресурсов Университета на основе интеграции информационно-аналитических систем, системы электронного документооборота и корпоративного информационного портала.

2.3.11. Оценка технического состояния и освидетельствование компьютерного и периферийного оборудования на предмет пригодности/непригодности к эксплуатации, целесообразности выполнения ремонтных работ; составление дефектных ведомостей непригодного к дальнейшей эксплуатации оборудования.

### **III. Состав и структура**

3.1. Организационно-штатная структура ИТО определяется основными производственными задачами, объемом выполняемых работ и действующими нормативами.

3.2. Структура ИТО, его штатное расписание разрабатывается руководителем информационно-технического отдела и утверждается ректором Университета после согласования с начальником управления информационных технологий, начальником управления кадров, планово-финансовым управлением.

3.3. В состав информационно-технического отдела входят функциональные группы, необходимые для решения задач, определенных настоящим Положением, такие как:

- группа по обслуживанию средств вычислительной техники, ЛВС и телекоммуникаций – приобретение, учет, модернизация и техническое обслуживание парка компьютерной техники ИТО и подразделений Университета, приобретение, учет, установка, настройка и сопровождение программного обеспечения в ИТО и подразделениях Университета; создание, развитие и техническое обслуживание сетевой инфраструктуры Университета; предоставление сетевых услуг в целях обеспечения учебной и управленческой работы; приобретение, учет, модернизация и техническое обслуживание сетевого оборудования; техническое обслуживание коммуникационного узла Интернет; интеграция локальной вычислительной сети Университета в Российское и международное информационное пространство;

- группа разработки и сопровождения сайтов – создание и развитие системы внутренних и внешних Web-сайтов БГМУ, внутреннего и внешнего корпоративного портала; разработка, создание и информационное сопровождение информационно-образовательного портала Университета;

- группа по сопровождению аппаратно-программных комплексов на платформе 1С;

- группа по сопровождению информационно-аналитических систем.

3.4. Штатное расписание отдела содержит следующие должности:

- начальник отдела,

- заместитель начальника отдела,

- ведущий инженер-программист – системный администратор,

- ведущий инженер-программист,

- инженер-программист,

- инженер-программист – администратор Web-сайта,

- инженер-программист – контент-менеджер Web-сайта,

- инженер-программист – администратор Учебного портала,

- инженер-программист – администратор программного комплекса 1С: БИТ

"Управление вузом",

- инженер-программист программного комплекса 1С: Предприятие – Бухгалтерия. Зарплата и Кадры,

- инженер-программист программного комплекса 1С: Приёмная комиссия,

- инженер-программист – администратор информационно-аналитической системы ФИС ГИА и приёма граждан,

- инженер-программист – администратор информационно-аналитической системы ФИС ФРДО,

- инженер-программист – администратор внешних информационных систем,

- инженер-программист – администратор компьютерного класса,

- инженер-программист по сопровождению электронной информационно-образовательной среды Университета (ЭИОС БГМУ).

3.5. Работники ИТО назначаются и освобождаются от занимаемой должности по представлению руководителя отдела в порядке, предусмотренном законодательством о труде РФ и РБ.

3.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников отдела определяются трудовым договором, настоящим Положением и должностными инструкциями

3.7. Распределение обязанностей между работниками отдела регламентирует руководитель ИТО в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

## **VI. Права и обязанности**

4.1. Обязанности и права каждого работника ИТО определяются соответствующей должностной инструкцией и характеристиками работ.

4.2. Задачи, функции, права и обязанности подразделений ИТО и их сотрудников регламентируются Трудовым кодексом РФ, Уставом университета, настоящим Положением и должностными инструкциями.

4.3. Возложение на ИТО функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путём внесения в Положение соответствующих изменений и дополнений.

4.4. ИТО обязан:

4.4.1. Обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности.

4.4.2. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных документов по вопросам деятельности отдела и Университета в области информационно-телекоммуникационных технологий.

4.4.3. Участвовать в проводимых в Университете мероприятиях, имеющих отношение к деятельности отдела.

4.4.4. Проводить работы по оптимизации использования информационно-технических ресурсов.

4.5. ИТО имеет право:

4.5.1. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

4.5.2. Требовать и получать от других структурных подразделений Университета необходимые документы, материалы и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5.3. Знакомиться с работой других структурных подразделений, запрашивать и получать от них документы и справочные материалы, давать им рекомендации по организационным и другим вопросам деятельности, отнесенным к компетенции отдела.

4.5.4. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством Университета.

4.5.5. Представительствовать от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.5.6. Принимать участие в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5.7. Участвовать в работе российских и международных конференций, симпозиумов, съездов и т.п., посвященных использованию информационно-телекоммуникационных технологий в сфере высшего профессионального образования.

4.5.8. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5.9. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности отдела.

4.5.10. Устанавливать по согласованию с руководством Университета правила пользования вычислительной техникой, программным обеспечением, оргтехникой, ЛВС и требовать их выполнения от сотрудников и студентов.

4.5.11. Требовать от всех подразделений Университета правильного порядка использования программного и технического обеспечения в сфере информационных технологий, информационно-коммуникационных ресурсов.

4.5.12. Проводить проверки использования вычислительной техники, внутренних и внешних информационных ресурсов и доводить результаты этих проверок до руководителей структурных подразделений для принятия соответствующих мер.

4.5.13. Пресекать случаи нецелевого использования внутренних и внешних информационных ресурсов доступными средствами, установленным порядком.

4.5.14. Устанавливать по согласованию с руководством Университета правила и формы заявок на различные виды работ, проводимых отделом.

4.5.15. Требовать от пользователей обеспечения свободного доступа к компьютерному оборудованию и иной технике для проведения технического обслуживания и производства ремонта.

4.5.16. Отстранять пользователей от работы с аппаратными и программными средствами, ЛВС за нарушение установленных правил, введенных отделом, на основании письменного распоряжения проректора по учебной работе по представлению начальника отдела.

4.5.17. Требовать от пользователей подачи заявок на приобретение и замену вышедшего из строя оборудования и комплектующих, приобретение, установку и настройку средств вычислительной техники и программного обеспечения.

4.5.18. Не обслуживать средства вычислительной техники, периферийного и дополнительного оборудования, программного обеспечения, которые были приобретены без соответствующего согласования с отделом.

4.5.19. Разрабатывать и принимать на основании Правил внутреннего трудового распорядка БГМУ правила внутреннего распорядка отдела и другие локальные акты, регулирующие его деятельность в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и РБ и уставом Университета.

4.5.20. Получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в пределах своих компетенций

4.5.21. По согласованию с руководством Университета привлекать внешних специалистов и консультантов для реализации согласованных с руководством проектов.

4.5.22. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений Университета для получения консультаций и подготовки заключений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.6. Сотрудники ИТО имеют право:

4.6.1. Повышать профессиональный уровень посредством обучения в специализированных учебных центрах о соответствующих организациях, участия в работе различных конференций, симпозиумов, семинаров и т.п.

4.6.2. Пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом университета и коллективным договором.

4.6.3. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Университета.

## **V. Организация деятельности**

5.1. Управление информационно-техническим отделом осуществляется на основе использования методов и средств, направленных на поддержание и развитие учебного процесса, научной, управленческой и хозяйственной деятельности Университета.

5.2. Основными задачами в области управления являются:

5.2.1. Планирование, организация работ, направленных на развитие информатизации всех сфер деятельности Университета.

5.2.2. Планирование, организация, координация работ на договорной основе в условиях требований финансовой и хозяйственной самостоятельности.

5.2.3. Бережное и рациональное использование трудовых, материальных, финансовых ресурсов, дорогостоящей аппаратуры и вычислительной техники.

5.3. Руководитель ИТО осуществляет общее руководство подразделениями ИТО, обеспечивая соблюдение законности и государственной дисциплины, распределяет между сотрудниками объем выполняемых работ, организует взаимодействие между работниками отдела, устанавливает степень их ответственности.

Руководитель ИТО:

5.3.1. Принимает меры для обеспечения отдела необходимыми материально-техническими средствами, обеспечения необходимых условий труда для работников отдела, а также их правовой и социальной защиты.

5.3.2. Планирует и организует деятельность отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями организации, обеспечивает исполнение плановых мероприятий.

5.3.3. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по улучшению организации, стиля и методов работы отдела, укреплению исполнительской дисциплины, повышению уровня профессиональной квалификации его сотрудников и внедрению научной организации труда в практику работы отдела.

5.3.4. Вносит руководству Университета предложения по совершенствованию организации и состава работ по использованию и развитию информационных технологий во всех сферах деятельности Университета.

5.3.5. Вносит руководству Университета предложения о командировании в установленном порядке сотрудников Отдела для решения вопросов, относящихся к компетенции Отдела.



5.3.6. Участвует в рассмотрении проектов организационной структуры и штатного расписания в части, касающейся функционирования Отдела, а также вносит предложения по структуре и штатной численности Отдела.

5.3.7. Издает в пределах своей компетенции распоряжения по отделу, дает работникам отдела обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед отделом.

5.3.8. Обеспечивает сохранность сведений, относящихся к охраняемой законом тайне и находящимся в ведении отдела.

5.4. Руководитель ИТО несет ответственность за:

5.4.1. Организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях.

5.4.2. Своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета.

5.4.3. Создание условий для производственной деятельности сотрудников Отдела.

5.4.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе, и соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности.

5.5. Сотрудники ИТО несут ответственность за:

5.5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, за нарушение правил внутреннего трудового распорядка БГМУ, правил противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с действующим трудовым законодательством;

5.5.2. Правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

5.5.3. Причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

## **VI. Взаимоотношения информационно-технического отдела с другими структурными подразделениями Университета**

6.1. В своей деятельности информационно-технический отдел взаимодействует со всеми органами управления и различными структурными подразделениями Университета в соответствии с задачами и функциями, возложенными на отдел настоящим Положением. Механизмы взаимодействия отдела с подразделениями Университета конкретизируются и формулируются в отдельных локальных актах Университета.

## **VII. Реорганизация и ликвидация отдела**

7.1. Информационно-технический отдел создается, ликвидируется или реорганизуется на основании приказа ректора Университета.