



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
Волгодонский инженерно-технический институт –  
филиал НИЯУ МИФИ

**Положение о структурном подразделении**

**1.3 Распределение полномочий и ответственности**

СМК-ПСП-5.5-02.05

**Положение об отделе информационных технологий**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Руководитель ВИТИ НИЯУ МИФИ**

В.А. Руденко

2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**СМК-ПСП-5.5-02.05**

**Положение об отделе информационных технологий**

**Версия 3.1**

**Дата введения: \_\_\_\_\_ 2021 г.**

**Согласовано:**

**Заместитель руководителя по  
информационной работе**

Е.А. Цвелик  
14.10.2021

**Е.А. Цвелик**

2021 г.

**г.Волгодонск**

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заместитель начальника отдела информационных технологий	Миняйло В.А.	14.10.2021
Проверил	Начальник центра менеджмента качества	Железнякова А.В.	14.10.2021
	Начальник юридического отдела	Абросимова Н.В.	14.10.2021
	Начальник управления по кадровой политике и управлению персоналом	Пономарев Р.Н.	14.10.2021
Версия: 3.1	Использование и тиражирование документа возможно только по согласованию с руководством ВИТИ НИЯУ МИФИ	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 6



**Содержание документа**

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Основные цели и задачи .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Функции отдела.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Состав и структура подразделения.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Управление ОИТ.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Делопроизводство подразделения.....</b>	<b>4</b>
<b>7. Взаимоотношения с другими подразделениями.....</b>	<b>4</b>
<b>8. Контроль и проверка деятельности подразделения .....</b>	<b>5</b>
<b>9. Порядок утверждения изменений в положении об ОИТ.....</b>	<b>5</b>
<b>10. Ознакомление с положением об ОИТ.....</b>	<b>5</b>
<b>11. Хранение и рассылка экземпляров положений об ОИТ.....</b>	<b>5</b>
<b>12. Лист регистрации изменений.....</b>	<b>6</b>



## **1. Общие положения**

1.1 Отдел информационных технологий (далее – ОИТ) является структурным подразделением Волгодонского инженерно-технического института – филиала Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее - института).

1.2 Сокращенное наименование отдела информационных технологий – ОИТ.

1.3 Общее руководство деятельностью ОИТ осуществляется заместителем руководителя ВИТИ НИЯУ МИФИ по информационной работе, непосредственное руководство – начальником ОИТ.

1.4 ОИТ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом «Национального исследовательского ядерного университета «МИФИ», Положением об институте, политикой в области качества и настоящим Положением.

1.5 Местонахождение ОИТ: 347360, г. Волгодонск Ростовской обл, ул.Ленина, 73/94.

1.6 ОИТ института создан в соответствии с приказом руководителя института № 462 от «12» октября 2010 г.

## **2. Цели и задачи**

2.1 Участие в формировании, обеспечении функционирования и развития инфраструктуры информатизации института.

2.2 Техническое обеспечение электронной информационно-образовательной среды ВИТИ НИЯУ МИФИ.

2.3 Информационное обеспечение учебного процесса.

2.4 Цифровизация процессов управления института.

## **3. Функции отдела**

3.1 Внедрение баз данных и приложений систем автоматизации учебного процесса и процессов правления.

3.2 Разработка методических документов и материалов в области информатизации деятельности института.

3.3 Создание и предоставление информационно-вычислительных ресурсов и услуг подразделениям института.

3.4 Обеспечение функционирования средств вычислительной техники.

3.5 Методическое и техническое сопровождение учебного процесса в залах ОИТ.

3.6 Оказание содействия факультетам, кафедрам и другим подразделениям института в разработке, освоении и развитии информационных технологий.

3.7 Развитие и контроль информационной инфраструктуры института, позволяющей автоматизировать сбор, хранение, передачу и информации различного характера.

3.8 Размещение информации на сайте института, разработка структуры сайта и веб-приложений.

3.9 Развитие локальных вычислительных сетей института и единой институтской компьютерной сети, а также обеспечение выхода института в глобальные сети.

3.10 Развитие электронной образовательной среды института.



#### **4. Руководство и структура подразделения**

4.1 Структура ОИТ изменяется по мере развития в соответствии с задачами ОИТ.

4.2 Работники ОИТ действуют на основании настоящего Положения и должностных инструкций. Должностные инструкции работников ОИТ утверждаются руководителем института.

#### **5. Управление ОИТ**

5.1 Руководство ОИТ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением об институте и настоящим Положением.

5.2 Общее руководство деятельностью ОИТ осуществляет заместитель руководителя института по информатизации.

5.3 Непосредственное руководство деятельностью ОИТ осуществляет начальник ОИТ, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее приказом руководителем института по представлению заместителя руководителя института по информатизации.

5.4 Институт обеспечивает необходимые условия для деятельности ОИТ, выделяет и закрепляет аудиторный и лабораторный фонд. Штатное расписание и смета расходов разрабатывается начальником ОИТ, утверждается руководителем института.

#### **6. Взаимоотношения с другими подразделениями**

6.1 ОИТ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями института и Университета.

6.2 ОИТ совместно с другими структурными подразделениями института и Университета участвует в реализации дополнительных образовательных программ, порядок и условия проведения которых устанавливается положением о факультете повышения квалификации и переподготовки кадров

6.3 Функционирование ОИТ осуществляется в порядке, предусмотренном Положением об институте. Взаимоотношения со сторонними организациями определяются договором, заключаемым с институтом.

#### **7. Делопроизводство подразделения**

7.1 ОИТ ведет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству института.

7.2 ОИТ имеет свою документацию, отражающую содержание, организацию выполнения производственной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации ОИТ регламентируется номенклатурой дел института.

7.3 Начальник ОИТ назначает ответственного за ведение делопроизводства в ОИТ.

7.4 Обязанности ответственного за делопроизводство определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.



## **8. Контроль и проверка деятельности подразделения**

8.1 Контроль деятельности ОИТ осуществляет заместитель руководителя института по информатизации.

8.2 Сотрудники ОИТ несут индивидуальную ответственность за соблюдение трудовой дисциплины, качество и своевременность решения поставленных перед ними задач, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка института, настоящим Положением и должностными инструкциями.

## **9. Порядок утверждения изменений в положении об ОИТ**

9.1 Изменения в положение об ОИТ вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом руководителя института.

## **10. Ознакомление с положением об ОИТ**

10.1 Начальник ОИТ его работники знакомятся с положением об ОИТ в подразделении и подписывают лист ознакомления.

## **11. Хранение и рассылка экземпляров положений об ОИТ**

11.1 Утвержденный экземпляр положения об ОИТ хранится в подразделении.

11.2 Контрольный экземпляр положения об ОИТ хранится в центре менеджмента качества.

11.3 Электронная копия положения об ОИТ находится на сайте института.



12. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					