

Приложение № 22**УТВЕРЖДЕНО**

приказом Ректора

АНО ВО «Универсальный Университет»

от 01.11.2023 № 6-УС

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТЕЛЕ ЭКСПЛУАТАЦИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение (далее – «**Положение**») об отделе эксплуатации информационных систем (далее – «**Отдел**») Автономной некоммерческой организации высшего образования «Универсальный Университет» (далее – «**Университет**») регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, структуру, права и обязанности работников, порядок взаимодействия, реорганизации и ликвидации.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Отдел является структурным подразделением Университета.

1.4. Отдел не является самостоятельным юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения Университета в соответствии с уставом Университета и настоящим Положением. Совершение сделок от имени Университета возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке руководителем Университета и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.5. Полное наименование Отдела на русском языке: Отдел эксплуатации информационных систем.

1.6. Полное наименование Отдела на английском языке: Information Systems Operation Department.

1.7. Местонахождение Отдела: г. Москва, ул. Нижняя Сыромятническая, д. 10, стр.4.

1.8. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, приказами и распоряжениями руководителя Университета, решениями Ученого совета и иных коллегиальных органов Университета

настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.9. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разработанными руководителем Отдела, а также настоящим Положением. Наименования должностей работников Отдела устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Университета.

1.10 Сведения об Отделе размещены на официальном сайте Университета в сети «Интернет». Отдел предоставляет ответственному лицу Университета, отвечающему за размещение информации на сайте Университета в сети «Интернет», сведения об Отделе для своевременного обновления в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами Университета.

1.11 Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются приказом ректора Университета.

1.12 Оплата труда работников Отдела устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников в АНО ВО «Универсальный Университет» и иных формах материальной поддержки работников Университета на основании утвержденного штатного расписания. Работникам Отдела могут назначаться стимулирующие выплаты, в том числе премии с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

- 2.1. Обеспечение бесперебойной эксплуатации информационных систем Университета.
- 2.2. Организация и поддержка работоспособности информационных систем, включая профилактические работы, мониторинг и устранение неисправностей.
- 2.3. Обеспечение безопасности информационных систем и защита информации от несанкционированного доступа.
- 2.4. Обеспечение технической поддержки пользователей и проведение обучения для повышения их информационной грамотности.
- 2.5. Постоянный анализ и оценка эффективности систем и процессов эксплуатации информационных технологий.
- 2.6. Разработка и внедрение процедур для повышения надежности и эффективности эксплуатации систем.
- 2.7. Управление и контроль бюджетных средств, связанных с эксплуатацией информационных систем.
- 2.8. Доработка существующего функционала информационных систем.
- 2.9. Разработка нового функционала информационных систем.
- 2.10. Автоматизация информационных систем.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел осуществляет следующие функции:

- 3.1. Обеспечение бесперебойной работы информационных систем Университета.
- 3.2. Мониторинг работоспособности информационных систем и устранение выявленных неисправностей.
- 3.3. Обеспечение безопасности информационных систем, включая разработку и внедрение политик и процедур в области информационной безопасности.
- 3.4. Поддержка и обслуживание компьютерной и телекоммуникационной инфраструктуры Университета.
- 3.5. Обеспечение технической поддержки пользователей и обучение пользователей основам работы с информационными системами.
- 3.6. Проведение профилактических работ по обслуживанию информационных систем.
- 3.7. Разработка и внедрение новых процедур и технологий для повышения эффективности эксплуатации информационных систем.
- 3.8. Управление бюджетными средствами и ресурсами, связанными с эксплуатацией информационных систем.
- 3.9. Сотрудничество с другими департаментами и подразделениями Университета для обеспечения взаимодействия и интеграции информационных систем.

4. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

- 4.1. Непосредственное руководство Отделом осуществляет руководитель Отдела, который подчиняется непосредственно директору Департамента информационных технологий Университета.
- 4.2. Один из сотрудников руководителя Отдела на период временного отсутствия руководителя Отдела по его представлению может осуществлять полномочия руководителя Отдела.
- 4.3. Руководитель Отдела:
- 4.3.1. руководит деятельностью Отдела, обеспечивает организацию и планирование работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководителя департамента информационных технологий, операционного директора, руководителя Университета, а также отвечает за своевременное исполнение запросов, поступающих от структурных подразделений Университета.
- 4.3.2. Производит подбор и расстановку кадров в Отделе, осуществляет координацию и контроль их деятельности.
- 4.3.3. Готовит проекты локальных нормативных актов или участвует совместно с другими структурными подразделениями Университета в их подготовке.
- 4.3.4. Обеспечивает работу по изменению действующих или отмене утративших силу локальных нормативных актов, изданных в Университете в рамках компетенции Отдела.
- 4.3.5. Представляет работников Отдела к поощрению и к применению к ним дисциплинарных взысканий.
- 4.3.6. Осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением и должностной инструкцией.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

- 5.1. Работники Отдела в рамках своей компетенции вправе:
- 5.1.1. Запрашивать от подразделений Университета сведения, заключения, объяснения и другие документы, необходимые для осуществления работы, входящей в его компетенцию.
- 5.1.2. Осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в свою компетенцию.
- 5.1.3. По согласованию с руководителем департамента информационных технологий, операционным директором, руководителем Университета и/или руководителями структурных подразделений Университета привлекать работников Университета для решения задач, проводимых Отделом.
- 5.1.4. Входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов деятельности Университета.
- 5.1.5. Вносить на рассмотрение руководителя Университета и должностных лиц Университета предложения и замечания по деятельности Университета.

5.1.6. Участвовать по соответствующему приглашению в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к практике применения информационных технологий и иных направлений работы.

5.1.7. Осуществлять иные полномочия, связанные с деятельностью Отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Отдела, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Отдела.

6.2. На руководителя Отдела в рамках компетенции Отдела возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Низкий уровень организации деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на отдел, результаты и эффективность деятельности.

6.2.2. Невыполнение локальных нормативных и распорядительных актов Университета, в том числе приказов, распоряжений и поручений руководства Университета.

6.2.3. Низкую организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, достоверность представляемой информации и ее использование работниками Отдела строго в служебных целях.

6.2.4. Недостоверность информации, предоставляемой Отделом.

6.2.5. Несоблюдение работниками Отдела норм действующего законодательства и требований локальных нормативных и распорядительных актов Университета.

6.2.6. Личное несоблюдение, а также необеспечение соблюдения норм охраны труда и противопожарной безопасности работниками Отдела.

6.2.7. Необеспечение надлежащих условий работникам Отдела для выполнения ими функциональных обязанностей.

6.2.8. Утрату, порчу документов Отдела и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Отдел.

6.2.9. Причинение материального ущерба Университету, в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2.10. За совершенные в процессе своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, уголовным, трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. Работники Отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами Университета.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛА

- 7.1. Деятельность Отдела осуществляется на площадях, закрепленных за Отделом в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.
- 7.2. Оборудование и имущество Отдела находится на балансе Университета.
- 7.3. Руководитель Отдела, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета, обязан предоставлять отчет о результатах деятельности Отдела за отчетный период, а также составлять отчетность. Формы отчетности и сроки их предоставления определяются в порядке, установленном в Университете.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА

- 8.1. Отдел в своей работе взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в рамках осуществления своих функций в соответствии с настоящим Положением.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется по решению руководителя Университета и оформляется приказом, которым определяются порядок, сроки и комплекс мер, направленных на исполнение соответствующего решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.2. При реорганизации Отдела все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются правопреемнику, а при ликвидации – в департамент информационных технологий.
- 9.3. Изменения в Положение могут быть предложены руководителем департамента информационных технологий, операционным директором, руководителем Отдела, сотрудником Отдела.
- 9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем его принятия в новой редакции.