

**Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального
образования Центр повышения квалификации «АИС»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом Директора
АНО ДПО ЦПК «АИС»
№19-2021 от «02» декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе автоматизации и технического обеспечения в АНО ДПО ЦПК
«АИС»

1 Общие положения

1.1. Отдел АТО является структурным подразделением автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования центра повышения квалификации “Академии информационных систем” (далее - АНО ДПО ЦПК “АИС”), которая осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, порядок организации и деятельности отдела автоматизации и технического обеспечения (далее – отдела АТО).

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела АТО в целях качественной и оптимальной работы по обеспечению надежного функционирования технической, информационной систем и системы автоматизации компании. Их развития, адаптации и автоматизации различных направлений деятельности организации.

1.4. Отдел АТО в процессе своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами АНО ДПО ЦПК "АИС", Уставом АНО ДПО ЦПК "АИС", настоящим Положением и другими внутренними документами АНО ДПО ЦПК "АИС".

1.5. Структура и штатное расписание отдела АТО определяются руководством АНО ДПО ЦПК "АИС".

1.6. Непосредственное руководство отделом АТО осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора АНО ДПО ЦПК "АИС", осуществляющего общее руководство АНО ДПО ЦПК "АИС". Начальник отдела организует взаимодействие сотрудников отдела с другими структурными подразделениями АНО ДПО ЦПК "АИС", осуществляет текущее и перспективное планирование работы отдела и несет персональную и административную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел АТО.

1.7. Начальник отдела находится в непосредственном подчинении директора АНО ДПО ЦПК "АИС". Права и обязанности сотрудников отдела определяются соответствующими должностными инструкциями. Правовые отношения между сотрудником и администрацией АНО ДПО ЦПК "АИС" устанавливаются и регулируются трудовым договором. Распределение обязанностей между специалистами АТО осуществляется начальником отдела в соответствии с настоящим Положением, штатным расписанием и должностными инструкциями.

1.8. В состав отдела входят:

- Руководитель отдела
- Заместитель Начальника отдела
- Бизнес – аналитик
- Технический специалист
- Веб – разработчик

1.9. Отдел АТО решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии со структурными подразделениями АНО ДПО ЦПК “АИС”.

1.10. Деятельность отдела АТО осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности каждого специалиста отдела за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

2. Основные цели, задачи и функции отдела АТО

2.1. Целью деятельности отдела АТО является: обеспечение надежного функционирования техники и информационных систем АНО ДПО ЦПК "АИС", их развития и адаптации, автоматизации различных направлений деятельности организации.

2.2. Основные задачи отдела:

1. Закупка, обслуживание, ремонт техники и расходных материалов в соответствии с заявками, и потребностями структурных подразделений организации.
2. Управление развитием и изменениями корпоративных информационных систем для обеспечения эффективной деятельности компании и инновационности ее услуг.

2.3. Основные функции отдела:

1. Модернизация, ремонт техники и оргтехники организации.
2. Установка и первоначальная настройка новых рабочих мест сотрудников организации.
3. Техническое сопровождение пользователей и техники организации.
4. Выполнение регламентных работ, связанных с заменой, ремонтом и эксплуатацией техники организации.
5. Проведение инвентаризации для ведения учета всей техники компании.
6. Обеспечение безопасности информации, обрабатываемой и хранимой при помощи средств вычислительной техники в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7. Контроль доступов сотрудников к сетевым ресурсам и информационным системам компании.
8. Взаимодействие с подрядчиками по обслуживанию, ремонту и усовершенствованию информационных систем.
9. Осуществление технологического процесса сбора, обработки и анализа информации по всем направлениям деятельности компании.
10. Осуществляет исследование системы документооборота и их информационных потоков в компании и разрабатывает предложения по их совершенствованию.
11. Ведение и наполнение базы знаний в Bitrix24, для получения сотрудниками справочной информации по работе с техникой и информационными системами.
12. Осуществляет сбор и обмен документами, в рамках деятельности отдела, со сторонними организациями, в электронном виде и на бумажных носителях.
13. Осуществляет техническую поддержку и сопровождение клиентов в ходе учебного процесса.
14. Проведение инструктажа сотрудников для организации рабочего процесса и эксплуатации техники, информационных систем и программного обеспечения компании.

3. Структура

- 3.1. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании утверждает директор АНО ДПО ЦПК “АИС”.
- 3.2. Координацию деятельности отдела АТО осуществляет руководитель отдела.
- 3.3. Условия труда работников отдела АТО определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником АНО ДПО ЦПК “АИС”, а также правилами внутреннего трудового распорядка АНО ДПО ЦПК “АИС”.
- 3.4. Должностные обязанности работников отдела АТО определяются должностными инструкциями, утвержденными директором АНО ДПО ЦПК “АИС”.

4. Права

- 4.1. Отдел АТО имеет право запрашивать в других структурных подразделениях АНО ДПО ЦПК “АИС” информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на него функций.
- 4.2. Отдел АТО имеет право вносить на рассмотрение руководства АНО ДПО ЦПК “АИС” предложения по совершенствованию своей деятельности.
- 4.3. Отдел АТО имеет право пользоваться материальными и техническими ресурсами АНО ДПО ЦПК “АИС” для обеспечения своей деятельности.

5. Ответственность

- 5.1. Работники отдела АТО несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями и данным положением.
- 5.2. Работники отдела АТО несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующими уголовным, административным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Работники отдела АТО несут ответственность за причинение материального ущерба, в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

08.04.2022

X Малинин Ю. В.

Малинин Ю. В.

Директор

Подписано: АНО ДПО ЦПК "АИС"