

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Фролова Мария Сагитовна

Должность: Руководитель учебно-методического отдела

Дата подписания: 26.04.2023 17:10:02

Уникальный программный ключ:
3c934915173622c82aa9ecf816883859fc453a7a

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом Директора
АНО ДПО ЦПК «АИС»
№01-01/2 от «14» марта 2023 г.

X

Малинин Ю. В.
Директор

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

Москва, 2023

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность отдела автоматизации и технического обеспечения (далее - АТО) в целях качественной и оптимальной работы по обеспечению надежного функционирования технической, оргтехники и информационных систем компании. Их развития, адаптации и автоматизации различных направлений деятельности организации.

1.2 Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, порядок организации и деятельности отдела АТО.

1.3 Отдел АТО является структурным подразделением автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования центра повышения квалификации "АИС" (далее - АНО ДПО ЦПК "АИС"), которая осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации, профессиональная переподготовка).

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.

1.6 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.

1.7 В состав отдела входят:

- Руководитель отдела
- Заместитель Начальника отдела

- Технический специалист
- Веб – разработчик

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

1.9. 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.