ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0CA06747C7CEB098EDB33F5D5F1801C1
Владелец: Федотова Ольга Владимировна
Действителен: с 09.04.2025 до 03.07.2026

Лист регистрации изменений

№п.п.	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись лица, вносившего изменения	Расшифровка подписи	Дата внесения изменений
1	1. По тексту Положения слова «Институт традиционного прикладного искусства - Московский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа народных искусств (академия)» заменить на «Институт традиционного прикладного искусства - Московский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет традиционных художественных промыслов» 2. По тексту Положения слова «ФГБОУ ВО ВШНИ» заменить на слова «ФГБОУ ВО РУТХП» 3. По тексту Положения слово «Академия» заменить на слово «Университет»	Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 202 от 04.03.2025; Изменения в Устав Университета, зарегистрированные МИФНС от 27.03.2025 (лист записи ЕГРЮЛ от 27.03.2025, ГРН 2257804652906		Федотова О.В.	31.03. 2025 г. Протокол внеочередного заседания Ученого Совета № 5 от 31.03.2025 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Институт традиционного прикладного искусства - Московский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа народных искусств (академия)»

Утверждаю
Директор ИТПИ ВШНИ
_____ О.В. Федотова
«___» _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационном отделе ИТПИ ВШНИ

1. Общие положения

1.1 Полное наименование подразделения - информационный отдел ИТПИ ВШНИ сокращенное - ИО (далее по тексту отдел).

1.2 Отдел является самостоятельным структурным подразделением и подчиняется директору ИТПИ ВШНИ.

1.3 Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора.

1.4 В процессе производственной деятельности ИО сотрудничает со всеми структурными подразделениями предприятия.

1.5 В своей практической производственной деятельности отдел руководствуется:

- Действующим законодательством.
- Приказами и распоряжениями директора.
- Руководящими и нормативными материалами, касающимися использования средств вычислительной техники.
- Технологиями обработки информации.
- Языками программирования.
- Методами решения задач стандартными средствами Microsoft.
- Основами экономики, бухучета и организации производства.
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- Правилами трудового распорядка.
- Настоящим Положением.

2 Цели

Основными задачами отдела информационных технологий являются:

2.1 Активное использование и внедрение современных технологий для сбора и обработки информации.

2.2 Обеспечение передачи (приема) информации по каналам связи.

2.3 Поддержание бесперебойной работы технических средств.

3 Внутренняя структура

3.1 Структуру и штатную численность отдела утверждает директор предприятия.

4 Функции и задачи

4.1 Программное сопровождение информационных потоков внутри филиала

4.2 Поддержание в исправном состоянии технических средств обработки информации.

4.3 Организация и развитие локальной вычислительной сети предприятия;

4.4 Обеспечение своевременного изменения выходных форм отчетности в связи с изменением действующих и отмене фактически утративших силу законодательных документов.

4.5 Администрирование баз данных, организованных на сетевых серверах.

4.6 Сетевое администрирование.

5 Права

Отдел имеет право:

5.1 Требовать и получать от других структурных подразделений филиала своевременную и достоверную информацию по вопросам своей производственной деятельности.

5.2 Давать руководителям структурных подразделений предприятия обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.3 Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим решения директора филиала.

5.4 Представительствовать в установленном порядке от имени предприятия по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, учреждениями.

5.5 Приостанавливать действие локальных актов, противоречащих законодательству, инструкциям и положениям по вопросам использования современных технологий сбора и обработки информации.

6 Взаимоотношения с другими подразделениями

6.1 Отдел предоставляет структурным подразделениям предприятия:

6.1.1 Программные продукты, разработанные или приобретенные для эксплуатации в подразделениях предприятия.

6.1.2 Помощь в освоении внедряемых программных продуктов.

6.1.3 Технические средства обработки информации.

6.2 Отдел получает от структурных подразделений предприятия:

6.2.1 Предложения по автоматизации различных задач управления и расчетов.

6.2.2 Требования на доработку и изменения программ, форм отчетности.

6.2.3 Заявки на приобретение технических средств обработки информации.

6.2.4 Заявки на ремонт неисправного оборудования.

7 Ответственность начальника подразделения

7.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела.

7.2 На начальника отдела возлагается персональная ответственность.

7.2.1 Выполнение предусмотренных Положением и другими правовыми актами, регламентирующими работу отдела, производственных задач, стоящих перед отделом.

7.2.2 Достоверность подготавливаемых документов.

7.2.3 Соблюдение требований положений, инструкций, которыми руководствуется отдел.

7.2.4 Сохранность техники и оборудования, находящихся в подотчёте отдела.

8 Заключение

8.1 Настоящее положение разработано в соответствии с действующей на предприятии организационной структурой управления.

8.2 Сроком введения в действие настоящего Положения считать дату утверждения директором ИТПИ ВШНИ.

Начальник информационного отдела В.В. Чесноков