



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «СевКавГА»
Р. М. Кочкаров
«14» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе программно-технического сопровождения
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Северо-Кавказская государственная академия»

Черкесск, 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел программно-технического сопровождения (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» (далее - Академия).

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи и функции, структуру, права и обязанности работников, порядок организации и работы, создания, реорганизации и ликвидации Отдела, внесения изменений в настоящее Положение.

1.3 В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, иными нормативными локальными актами Академии, а также настоящим Положением.

1.4 Координацию деятельности Отдела осуществляет начальник Информационно-технического управления (далее Управление).

1.5 Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка Академии и иными локальными актами Академии, а также должностными инструкциями работников Отдела. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются Ректором Академии по представлению начальника Управления.

1.6 К документам Отдела, помимо работников, право доступа имеет Ректор, начальник Управления, а также лица, уполномоченные на проверку деятельности Отдела, иные лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7 Положение об Отделе, вносимые дополнения и изменения утверждаются приказом Ректора Академии.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1 Основными задачами отдела являются:

2.1.1 Внедрение, развитие, сопровождение и обеспечение бесперебойной работы дистанционных образовательных технологий в Академии.

2.1.2 Внедрение, развитие и сопровождение официального сайта Академии.

2.1.3 Поддержка ЭИОС Академии.

2.2 В соответствии с возложенной на него задачей Отдел осуществляет

следующие функции:

2.2.1 Администрирование системы дистанционного обучения Академии.

2.2.2 Администрирование серверного и телекоммуникационного оборудования для ДОТ СКГА.

2.2.3 Информационно-техническая поддержка учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по очной и заочной формам обучения.

2.2.4 Поддержка функционирования официального сайта Академии, обеспечение возможности размещения подразделениями Академии документов и информации о деятельности Академии в порядке, установленном нормативными правовыми актами Академии.

2.2.5 Организация, модернизация, методическое и техническое сопровождение, видеомонтаж записи учебных видео материалов и помощь в размещении учебно-методических материалов на официальных ресурсах Академии.

2.2.6 Пробация и внедрение новых программных продуктов для системы дистанционного обучения, их сопровождение и администрирование.

2.2.7 Внесение предложений развитию, актуализации и модернизации для осуществления деятельности входящей в компетенцию Отдела.

2.2.8 Формирование форм отчетности в рамках компетенции Отдела.

3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

3.1 Структура, численность и штатное расписание Отдела утверждаются Ректором Академии по представлению начальника Управления.

3.2 Отдел входит в состав Управления.

3.3 Структура Отдела:

3.3.1 Начальник Отдела

3.3.2 3 инженера-программиста Отдела

4. РУКОВОДСТВО

4.1 Отдел возглавляет начальник Отдела, принимаемый на указанную должность приказом Ректора Академии.

4.2 Начальник Отдела осуществляет руководство всей деятельностью Отдела и подчиняется непосредственно начальнику Управления.

4.3 Общее руководство и координацию деятельности Отдела с другими

подразделениями Академии осуществляет начальник Управления.

4.4 Начальник Отдела выполняет следующие обязанности:

4.4.1 Руководит деятельностью Отдела, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений Ученого совета, приказов, распоряжений Академии и поручений руководства Академии.

4.4.2 Производит подбор и расстановку кадров Отдела совместно с начальником Информационно-технического управления.

4.4.3 Осуществляет контроль деятельности работников Отдела.

4.4.4 Подготавливает проекты должностных инструкций работников Управления.

4.4.5 Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

4.4.6 Контролирует соблюдение работниками Отдела законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов Академии.

4.5 Начальник Отдела имеет право:

4.5.1 Запрашивать у руководителей других структурных подразделений Академии материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел.

4.5.2 Проверять исполнение и требовать соблюдения структурными подразделениями Академии установленных требований и порядка по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.5.3 В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Академии, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений Академии.

4.5.4 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.5.5 Запрашивать у работников Отдела материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел, а также требовать соответствующую реализацию возложенных полномочий.

4.5.6 Требовать от работников Отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциям.

4.5.7 Требовать соблюдения работниками Отдела законодательства Российской Федерации, устава Академии, правил внутреннего распорядка Академии, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений Ученого совета, приказов, распоряжений и

иных локальных актов Академии, поручений руководства Академии.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ

5.1 Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Академии определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа Ректора Академии по представлению начальника Управления.

6.2. Изменения в настоящее положение утверждаются приказом Ректора Академии.

6.3. С момента подписания нового положения, настоящее положение считается утратившим силу.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник ОПТС



Х. А. Сулейманов

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Начальник ИТУ



Х. А. Эркенов

Начальник ПУ



О. М. Мамбетова

Начальник УК



О. П. Фетисова

Начальник ФЭУ



Т. С.-У. Аджиева