



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

Выборгский филиал СПбГУ ГА

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

г. Выборг

2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел информационных технологий (далее - отдел) является самостоятельным структурным подразделением Выборгского филиала СПбГУ ГА.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора филиала.

1.3. Работой отдела руководит заместитель директора по стратегическому развитию, информационной и молодежной политике, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора.

1.4. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора по представлению заместителя директора по стратегическому развитию, информационной и молодежной политике.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется:

- действующим законодательством РФ и нормативной документацией, распространяющейся на деятельность отдела информационных технологий;
- уставом учреждения;
- положением о филиале;
- настоящим положением;
- иными локальными актами филиала.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор Университета по представлению директора филиала исходя из условий и особенностей деятельности филиала по представлению заместителя директора по стратегическому развитию, информационной и молодежной политике.

2.2. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела производится должностными инструкциями. Разрешение вопросов, возникших в процессе работы и не предусмотренных должностными инструкциями, осуществляется сотрудниками отдела по указанию заместителя директора по стратегическому развитию, информационной и молодежной политике.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Обеспечение функционирования серверов, предоставляющих сервисы для внутреннего, служебного и публичного использования.

3.2. Развитие информационно-коммуникационных технологий в рамках различных направлений работы филиала.

3.3. Приведение эксплуатируемых автоматизированных учетных систем филиала в соответствие происходящим изменениям действующего законодательства Российской Федерации.

4. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

4.1. Организация эксплуатации и обслуживания компьютерных классов филиала.

4.2. Техническое и программное обслуживание компьютерной и организационной техники.

4.3. Организация выполнения работ по диагностике, обслуживанию, профилактике и ремонту технических средств вычислительной техники и оргтехники подразделений, обеспечивающих реализацию учебного процесса филиала.

4.4. Консультации сотрудников филиала по вопросам использования и эксплуатации персональных компьютеров и приобретения средств вычислительной техники.

4.5. Анализ и прогнозирование потоков информации с целью их оптимизации, стандартизации и приспособления для эффективной обработки средствами вычислительной техники.

4.6. Определение фактической потребности в программном обеспечении, контроль качества, объема и сроков выполнения работ, надзор за выполнением работ по внедрению.

4.7. Внедрение современных технологий передачи, представления, хранения и архивирования информации, построение сетей передачи данных, администрирование сетевого и серверного оборудования, персональных систем; администрирование баз данных.

4.8. Участие в разработке ежегодных и перспективных планов информатизации филиала.

5. ПРАВА

При осуществлении своей деятельности отдел вправе:

5.1. Запрашивать от структурных подразделений филиала предоставления документов и данных, необходимых для осуществления отделом возложенных на него функций.

5.2. Вносить предложения вышестоящему руководству по совершенствованию деятельности отдела.

5.3. Осуществлять руководство подразделениями по использованию сетевых ресурсов, осуществлять контроль над соблюдением правил эксплуатации периферийных устройств.

5.4. Согласовывать проекты, технические задания на проектирование, разработку программного обеспечения и монтаж оборудования.

5.5. Отдел осуществляет иные права в соответствии с приказами и иными нормативными актами филиала.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет заместитель директора по стратегическому развитию, информационной и молодёжной политике.

6.2. На работников отдела возлагается ответственность в соответствии с должностными инструкциями.