

**ПРИКАЗ**

« 20 » февраля 20 25 г.

№ 25/ОД-017

Москва

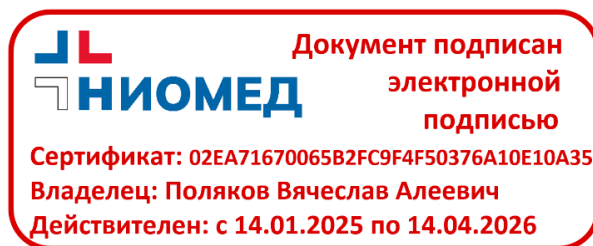
**Об утверждении  
Положения о структурном  
подразделении**

На основании решения № 7 Учёного совета НИОМЕД от 20.02.2025 г.,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить и ввести в действие «Положение о структурном подразделении «Информационно-технический отдел» в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт организации медицинской деятельности»» с 20.02.2025 г. (Приложение).
2. Проректору по УМР Майоровой Т.А. – организовать размещение положения на сайте НИОМЕД в срок до 14.03.2025 г.
3. Контроль за соблюдением приказа возложить на первого проректора Батрака А.А.

Ректор, канд. мед. наук



**В.А. Поляков**



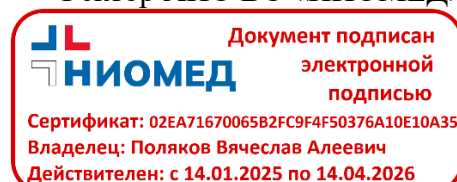
Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ  
ОРГАНИЗАЦИИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании  
Ученого Совета  
Решение № 7  
от « 20 » февраля 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор АНО ВО «НИОМед»



\_\_\_\_\_  
В.А. Поляков  
« 20 » февраля 2025 г.

**Положение о структурном подразделении  
«Информационно-технический отдел»  
в Автономной некоммерческой организации высшего образования  
«Национальный институт организации медицинской деятельности»**

## Оглавление

|                                             |   |
|---------------------------------------------|---|
| 1. Общие положения .....                    | 3 |
| 2. Основные цели и задачи .....             | 3 |
| 3. Функции .....                            | 4 |
| 4. Права и обязанности.....                 | 4 |
| 5. Взаимодействия (служебные связи) .....   | 5 |
| 6. Учет, отчетность и контроль отдела ..... | 5 |
| 7. Ответственность .....                    | 5 |
| 8. Заключительные положения.....            | 6 |

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о структурном подразделении «Информационно-технический отдел» (далее – отдел, ИТО) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт организации медицинской деятельности» устанавливает его правовой статус, цели, задачи, функции, взаимоотношения, связи.

ИТО является административной штатной единицей Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт организации медицинской деятельности» (далее – институт).

Структурное подразделение может иметь в своем составе функциональные единицы: кабинеты и др.

1.2. ИТО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора института в порядке, установленном Уставом института.

1.3. ИТО непосредственно подчиняется ректору института или одному из его заместителей.

1.4. Информационно-технический отдел возглавляет руководитель (начальник), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора института.

В отсутствие руководителя ИТО (отпуск, командировка и т.п.) его обязанности может исполнять лицо, назначенное приказом ректора института в соответствии с трудовым законодательством.

1.5. Структуру и штатное расписание ИТО утверждает ректор института.

1.6. Работники ИТО назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора института на основании представления начальника ИТО.

1.7. Для обеспечения своей деятельности отдел использует информационную и материально-техническую базу института.

1.8. В своей деятельности работники отдела руководствуются нормативными и распорядительными документами, распространяющимися на деятельность отдела, а именно:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Иными нормативными документами исполнительных органов власти Российской Федерации, регулирующими деятельность института по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее - ОПОП ВО);
- Уставом и иными локальными нормативными актами НИОМЕД.

1.9. Должностные обязанности работников отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом ректора института.

1.10. Распределение обязанностей между работниками отдела производится начальником отдела в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями работников.

1.11. Отдел может иметь печать с обозначением своего наименования.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Целью деятельности ИТО является обеспечение деятельности, связанной с использованием электронной информационно-образовательной среды института.

2.2. Для достижения поставленных целей ИТО решает следующие задачи:

- управление ресурсам информационных систем;
- управление серверами информационных систем;

- управление информационной средой института;
- управление информационных технологий и инновациями института.

### **3. Функции**

В соответствии с возложенными на него задачами структурное подразделение осуществляет следующие функции:

- 3.1. Реализация политики развития в области информационно-технического обеспечения образовательной деятельности и управления института.
- 3.2. Организация и проведение мероприятий по устранению неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации компьютерной техники, используемой в институте.
- 3.3. Организация и проведение мероприятий по обеспечению эксплуатации программных средств института.
- 3.4. Организация работы компьютерных классов ИТО, разработка и актуализация паспортов компьютерных классов.
- 3.5. Проведение мероприятий по модернизации имеющейся компьютерной техники и программного обеспечения в подразделениях института.
- 3.6. Участие в выборе и приобретении компьютерной техники у официальных поставщиков с заключением договоров о поставках и гарантированных обязательствах.
- 3.7. Совместная работа с кафедрами и иными подразделениями института по сопровождению системного программного обеспечения и прикладных программных приложений.
- 3.8. Организация доступа подразделений института в глобальную сеть Интернет.
- 3.9. Обеспечение функционирования серверного оборудования и резервное копирование информационных баз данных института.
- 3.10. Внедрение в эксплуатацию, сопровождение и модернизация подсистем единой автоматизированной информационной системы, ориентированных на учебную, научную и иную деятельность, предусмотренную Уставом института и положением об ИТО.
- 3.11. Организация защиты информационных систем в соответствии с концепцией обеспечения безопасности.
- 3.12. Развитие и совершенствование локальной компьютерной сети института.
- 3.13. Участие в создании и развитии современной системы электронного обучения и дистанционно образовательных технологий.
- 3.14. Участие в организации и проведении курсов, семинаров и лекций для работников и обучающихся института по использованию технических и программных средств вычислительной техники.
- 3.15. Проведение консультаций для работников и обучающихся института по решению отдельных вопросов, связанных с применением технических и программных средств.

### **4. Права и обязанности**

4.1. Отдел имеет право:

- участвовать в обсуждении проектов решений ректора института, касающихся деятельности отдела;
- инициировать и проводить совещания по учебным, научным, административно-правовым, организационным и другим вопросам;
- распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами с соблюдением установленных требований;
- требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т. д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам института в пределах своей компетенции;
- участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками отдела должностных обязанностей;

- контролировать деятельность работников института по соблюдению правил и норм по направлению деятельности отдела;
- получать от других структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на структурное подразделение задач и функций;
- представлять интересы института в контактах с другими организациями, предприятиями, органами управления образованием в рамках, определяемых ректором института;
- вносить ректору института предложения по совершенствованию работы отдела;
- информировать курирующего проректора по направлению деятельности обо всех выявленных в пределах компетенции ИТО недостатках и вносить предложения по улучшению работы ИТО, повышению её эффективности и совершенствованию трудового процесса;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ИТО.

4.2. На отдел возлагаются обязанности по полному, качественному и своевременному выполнению возложенных на него задач и функций в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и Уставом института.

## **5. Взаимодействия (служебные связи)**

Для выполнения функций и задач структурное подразделение взаимодействует:

- с другими структурными подразделениями внутри института;
- со сторонними организациями, с контролирующими и проверяющими органами, вышестоящими организациями и пр.

## **6. Учет, отчетность и контроль отдела**

6.1. Отдел уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений института.

6.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой институту отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства института.

6.3. Отдел обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте института и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

6.4. Отдел осуществляет соблюдение конфиденциальности и использование информации по персональным данным работников и обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Ответственность**

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

7.2. Ответственность работников отдела устанавливается законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

7.3. Начальник и другие работники отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение согласовывается, дополняется, изменяется и прекращает свое действие решением Ученого совета института и утверждается приказом ректора института.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора института.