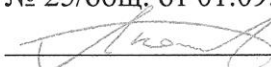


Утверждено  
Приказом директора  
Ростовского Филиала  
МГТУ ГА  
№ 25/общ. от 01.09.2015  
 Г.Л.Акопов

Положение об информационно-аналитическом отделе  
Ростовского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Московский государственный технический университет гражданской авиации»

## **1. Общие положения**

1.1. Информационно-аналитический отдел (ИАО) является структурным подразделением Ростовского филиала Московского государственного технического филиала гражданской авиации (филиала).

1.2. ИАО находится под общим руководством директора Ростовского филиала МГТУ ГА.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью ИАО осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом директора Ростовского филиала МГТУ ГА. Освобождение от должности начальника ИАО производится по приказу директора.

На время отсутствия начальника ИАО (отпуска, болезни, и пр.) его обязанности исполняет заместитель начальника ИАО или лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4. Квалификационные требования к начальнику ИАО: высшее образование; владение информационными технологиями по учебному, научному, информационному, хозяйственному и административному процессами филиала.

1.5. Другие работники ИАО принимаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора филиала по предоставлению, с учетом предложений начальника ИАО.

1.6. Объем работы между работниками распределяется в соответствии с должностными обязанностями.

1.7. Структуру и штатное расписание ИАО утверждает директор филиала.

1.8. Реорганизация ИАО производится при изменении структуры по приказу директора филиала.

1.9. В своей деятельности ИАО руководствуется:

- действующим законодательством и другими правовыми нормативными актами РФ в области образования;
- Уставом филиала, коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом филиала;
- руководящими и нормативными документами в области информационных технологий и технических средств обучения, приказами и распоряжениями директора филиала;
- государственными и отраслевыми стандартами в области образования;
- настоящим Положением и Должностными инструкциями работников отдела;
- технической политикой в области информационных технологий;
- положение об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах работникам.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основным направлением деятельности ИАО является годовых и текущих планов информатизации филиала.

2.2. Контроль состояния вычислительной техники и периферийных устройств, оргтехники, установленных в университете.

2.3. Основными задачами являются: администрирование, организация и контроль за работой отделов, входящих в состав ИАО

### **3. Функции**

- Обеспечение сохранности, текущего ремонта и постоянной готовности единой телекоммуникационной системы (ЕТКС), мультимедийных, информационных средств и оргтехники;
- Разработка планов оснащения филиала современными информационными средствами и оргтехникой;
- Помощь преподавателям филиала по использованию современных информационных средств и оргтехники;
- Мониторинг качества использования ЕТКС, мультимедийных, информационных средств и оргтехники для принятия управленческих решений.

### **4. Права**

4.1. ИАО имеет право:

запрашивать у ответственных работников необходимые данные по вопросам использования мультимедийных средств и оргтехники в подразделениях для обеспечения функционирования передовых информационных технологий в филиале;

- информировать директора филиала о нарушениях положений, инструкций и приказов по вопросам использования ЕТКС, мультимедийных средств и оргтехники;
- участвовать в разработке и совершенствовании структуры информационных технологий филиала;
- контролировать процессы использования ЕТКС, мультимедийных, средств и оргтехники в подразделениях филиала;
- определять порядок и правила использования программных средств и вычислительной техники филиала.

4.2. Начальник ИАО организует и контролирует работу подразделений филиала, направленную на применение в учебном процессе современных информационных технологий и имеет право:

- принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- отдавать распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными ему работникам и привлекаемыми специалистами;
- взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений по вопросам информационных технологий;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений и специалистов необходимую информацию, касающуюся вопросов применения информационных технологий;

- вносить предложения по развитию и совершенствованию функций и работ, в которых он участвует;
- требовать предоставления материальных ресурсов, необходимых для решения задач и выполнения обязанностей работниками ИАО;
- входить в состав рабочих групп по подготовке и реализации конкретных проектов, участвовать в разработке коллегиальных решений, направленных на достижение целей филиала в области информационных технологий.

## **5. Обязанности**

5.1. Начальник ИАО обязан иметь высшее образование, владеть технологиями по информационно-техническому обеспечению учебного процесса и деятельности филиала.

5.2. Виды деятельности начальника ИАО соответствуют п.2 настоящего положения.

5.3. Начальник руководит деятельностью ИАО; обеспечивает выполнение работ, указанных в п. 3.

## **6. Ответственность**

6.1. ИАО несет ответственность за:

- точное и четкое выполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины и здорового морального климата в коллективе, а также правил внутреннего распорядка филиала;
- точное и своевременное выполнение приказов и распоряжений директора филиала и вышестоящих организаций по вопросам, входящим в их компетенцию.

6.2. Начальник ИАО несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- за разглашение конфиденциальной информации по деятельности филиала.

6.3. Ответственность работников ИАО устанавливается должностными инструкциями.