МИНТРАНС РОССИИ

РОСАВИАЦИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)

РОСТОВСКИЙ ФИЛИАЛ МГТУ ГА

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D4C73B8C176337D1E87608260C210D2F
Владелец: Пашинская Виктория Викторовна
Действителен: с 19.01.2026 до 14.04.2027

Утверждено Ученым советом
Ростовского филиала МГТУ ГА
Протокол № 6 от «23» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ РОСТОВСКОГО ФИЛИАЛА МГТУ ГА

Ростов-на-Дону, 2024

1. Общие положения

1.1. Инженерно-технический отдел (ИТО) является структурным подразделением Ростовского филиала Московского государственного технического филиала гражданской авиации (филиала).

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

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

На время отсутствия начальника ИТО (отпуска, болезни, и пр.) его обязанности исполняет заместитель начальника ИТО 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 ИТО: высшее образование; владение информационными технологиями по учебному, научному, информационному, хозяйственному и административному процессами филиала.

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

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

1.7. Структуру и штатное расписание ИТО утверждает директор филиала.

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

1.9. В своей деятельности ИТО руководствуется:

- действующим законодательством и другими правовыми нормативными актами РФ в области образования;

- Уставом Университета, положением о филиале, 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 ИТО 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 ИТО.

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. ИТО 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 ИТО 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 ИТО;

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

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

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

6. Ответственность

6.1. ИТО 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 ИТО 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 ИТО устанавливается должностными инструкциями.