

ПРИКАЗ

03 ДЕК 2020

№ 2212

г. Красноярск

Об утверждении Положений "Об
Управлении информационно-
коммуникационных
образовательных технологий",
"Об отделе программного
технического обеспечения", "Об
отделе разработки электронно-
образовательных ресурсов", "Об
отделе дополнительного ИТ-
образования"

Во исполнение приказа от 21.07.2020 №1125 "Об актуализации и разработке положений о структурных и научно-образовательных подразделениях университета", в целях приведения нормативных актов университета в соответствие с требованиями стандарта организации СТО 7.5.02-2019 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, содержанию и оформлению положения о структурном подразделении», утвержденного приказом по университету от 25.06.2019 №1374,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с даты подписания настоящего приказа прилагаемые:
 - Положение "Об управлении информационно-коммуникационных образовательных технологий";
 - Положение "Об отделе программного технического обеспечения";
 - Положение "Об отделе разработки электронно-образовательных ресурсов";
 - Положение "Об отделе дополнительного ИТ-образования".
2. Признать утратившими силу с даты подписания настоящего приказа:
 - Положение "Об управлении информационно-коммуникационных технологий", утвержденное приказом по университету от 02.02.2018 №104;
 - Положение "Об отделе программно-технического обеспечения", утвержденное приказом по университету от 02.02.2018 №104;
 - Положение "Об отделе разработки электронно-образовательных ресурсов", утвержденное приказом по университету от 02.02.2018 №104;
 - Положение "Об отделе дополнительного ИТ-образования", утвержденное


приказом по университету от 02.02.2018 №104.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Курешова В.А.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name.


Э.Ш. Акбулатов

| | | |
|---|--|---------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» | |
| | Система менеджмента качества | |
| Положение об отделе программно-технического обеспечения | | ПСП ОПТО–2020 |

УТВЕРЖДЕНО
 приказом по университету
 от 03 АЕК 2020 № 2212

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе программно-технического обеспечения
ПСП ОПТО - 2020

Красноярск 2020

| | | | |
|--|--|----------------------------|------------------|
|  | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОПТО - 2020</p> | <p>Лист 2</p> |
| <p>Система менеджмента качества. Положение об отделе программно-технического обеспечения</p> | | | <p>Листов 12</p> |

1 Общие положения

1.1 Отдел программно-технического обеспечения (далее – ОПТО / Отдел) является структурным подразделением управления информационно-коммуникационных образовательных технологий (далее - ИнфоКомТ), федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – СибГУ им. М.Ф. Решетнева / Сибирский университет науки и технологий). Отдел входит в структуру управления информационно-коммуникационных образовательных технологий на основании приказа по университету от 31.10.2017 №2010 «Об утверждении организационной структуры университета».

Наименование отдела:

Полное – отдел программно-технического обеспечения;
сокращенное – ОПТО.


1.2 ОПТО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.3 Отдел подчиняется начальнику управления ИнфоКомТ.

1.4 Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению начальника ИнфоКомТ в установленном порядке. На период отсутствия начальника ОПТО его права и обязанности возлагаются на другого работника на основании приказа ректора, в установленном законом порядке.

1.5 В своей деятельности ОПТО руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, Уставом СибГУ им. М.Ф. Решетнева, нормативными локальными актами СибГУ им. М.Ф. Решетнева, государственными и международными стандартами по обеспечению качества ИСО серии 9000; Политикой СибГУ им. М.Ф. Решетнева в области качества, инструкциями СибГУ им. М.Ф. Решетнева в области охраны труда и пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором между профсоюзной организацией и администрацией СибГУ им. М.Ф. Решетнева, положением об ИнфоКомТ, настоящим Положением.

1.6 Деятельность Отдела ведется в соответствии с годовым планом работы. Начальник ОПТО ежегодно представляет письменный отчет о работе подразделения начальнику ИнфоКомТ. Отдел подчиняется начальнику Управления ИнфоКомТ.

| | | | |
|--|--|----------------------------|------------------|
|  | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОПТО - 2020</p> | <p>Лист 3</p> |
| <p>Система менеджмента качества. Положение об отделе программно-технического обеспечения</p> | | | <p>Листов 12</p> |

1.7 Настоящее Положение утверждаются приказом ректора.

1.8 Месторасположение отдела: 660014, г. Красноярск, ул. Юности, д. 39, каб. Ю-1; телефон 8 391 262–21–07.

2 Структура

2.1 Организационную структуру и штатное расписание ОПТО утверждает приказом ректор по представлению начальника Управления ИнфоКомТ, согласованному с первым проректором с учетом объемов работы, поставленных задач и выполняемых функций.

2.2 Начальник ОПТО распределяет обязанности между сотрудниками своего в соответствии с должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 Основной целью отдела является обеспечение условий для реализации учебного процесса университета посредством электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий.

3.2 Основными задачами деятельности ОПТО являются:

3.2.1 Определение и закрепление принципов организации и функционирования системы дистанционного образования.

3.2.2 Освоение специализированных информационно-образовательных сред, включая создание распределенной системы информационных ресурсов.

3.2.3 Разработка критериев и систем контроля качества дистанционного образования.

3.2.4 Формирование материально-технической базы системы дистанционного образования.


3.2.5 Развитие многостороннего сотрудничества в области дистанционного образования.

4 Функции

4.1 Основными функциями ОПТО являются:

4.1.1 Разработка и своевременное обновление нормативно-правового обеспечения системы дистанционного образования.

4.1.2 Проектирование и разработка образовательных программ совместно с учебными и структурными подразделениями университета (институтами, факультетами, кафедрами, учебно-методическим управлением, отделом дополнительного ИТ - образования ИнфоКомТ) для реализации в системе

| | | | |
|--|--|----------------------------|------------------|
|  | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОПТО - 2020</p> | <p>Лист 4</p> |
| <p>Система менеджмента качества. Положение об отделе программно-технического обеспечения</p> | | | <p>Листов 12</p> |

дистанционного образования, экспертиза, корректировка этих программ с учетом потребностей заказчика, требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности) и последующее их утверждение.

4.1.3 Освоение и разработка методик дистанционного обучения.

4.1.4 Поиск, анализ, обобщение и распространение наиболее эффективных видов учебных занятий, дистанционных образовательных технологий, форм текущего, промежуточного и итогового контроля для достижения поставленных образовательными программами целей.

4.1.5 Совершенствование коммуникационной инфраструктуры для реализации образовательных технологий дистанционного образования.

4.1.6 Планирование и организация учебного процесса в системе дистанционного образования:

- привлечение специалистов и преподавателей для обеспечения учебного процесса;
- координация деятельности участников процесса дистанционного обучения;
- методическая помощь кафедрам, авторам, разработчикам в создании электронных образовательных ресурсов;
- содействие преподавателям университета в размещении учебных материалов на сервере дистанционного обучения;
- разработка содержания документации для обеспечения учебного процесса с применением дистанционных технологий.

4.1.7 Контроль учебного процесса в системе дистанционного образования:


- проверка качества программ читаемых курсов и учебно-методических комплексов с точки зрения технической реализации;
- анализ результатов обучения слушателей на основе сбора статистики их успеваемости и активности в системе дистанционного обучения;
- оформление отчетной документации.

4.1.8 Создание системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров системы дистанционного образования СибГУ им. М.Ф.Решетнева.

4.1.9 Техническая поддержка сервера дистанционного обучения.

4.1.10 Обеспечение информационной поддержки рекламных акций университета по дистанционному образованию.

4.1.11 Организация конференций и учебных семинаров с целью обучения навыкам применения дистанционных образовательных технологий в учебном процессе вуза.

| | | | |
|--|--|----------------------------|------------------|
|  | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОПТО - 2020</p> | <p>Лист 5</p> |
| <p>Система менеджмента качества. Положение об отделе программно-технического обеспечения</p> | | | <p>Листов 12</p> |

5 Права и обязанности

5.1 В ходе осуществления своей деятельности сотрудники ОПТО вправе:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой отдела, обсуждаемых или проводимых через органы управления СибГУ им. М.Ф. Решетнева и его подразделения;

- вносить на рассмотрение руководству СибГУ им. М.Ф. Решетнева предложения по улучшению деятельности ОПТО через начальника ИнфоКомТ по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.2. В установленном порядке сотрудники ОПТО имеют право:

- запрашивать и получать от подразделений СибГУ им. М.Ф. Решетнева документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных положением о структурном подразделении;

- предоставлять структурным подразделениям и отдельным работникам университета информацию по вопросам, входящим в компетенцию ОПТО.

- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений университета в рамках компетенций ОПТО;

- разрабатывать проекты локальных актов и информационные материалы для внутривузовского использования;


- требовать надлежащего оформления документов, проверять качество оформления документов, не принимать от исполнителей документы, оформленные не в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и стандартами организации, действующими в университете, возвращать исполнителям документы и требовать их доработки в случае нарушения правил делопроизводства;

- вносить на рассмотрение начальника Управления ИнфоКомТ предложения по совершенствованию работы ОПТО;

- иметь необходимое материально-техническое обеспечение для эффективной поддержки учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий;

- пользоваться на безвозмездной основе фондами библиотеки, информационными фондами, компьютерными и информационными системами университета, получать консультации специалистов;

- осуществлять иные полномочия по решению ректора, Ученого совета университета и Ученого совета по дополнительному образованию СибГУ им. М.Ф. Решетнева.

| | | | |
|--|--|----------------------------|------------------|
|  | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОПТО - 2020</p> | <p>Лист 6</p> |
| <p>Система менеджмента качества. Положение об отделе программно-технического обеспечения</p> | | | <p>Листов 12</p> |

5.3. Обязанности сотрудников ОПТО, связанные с выполнением задач и возложенных функций, определяются настоящим Положением и соответствующими должностными инструкциями.

5.4. Общие обязанности работников ОПТО:

5.4.1 Качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции отдела.

5.4.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

5.4.3 Выполнять приказы ректора, распоряжения начальника ОПТО, начальника ИнфоКомТ.

5.4.4 Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.4.6 Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других сотрудников.

5.4.7 Незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.5 Общие обязанности начальника ОПТО:

– представлять ОПТО по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями СибГУ им. М.Ф. Решетнева, с органами государственной власти и органами местного самоуправления, сторонними организациями и общественными объединениями;

– обеспечивать надлежащее и своевременное выполнение отделом возложенных на него функций;


– обеспечивать исполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя организации, ответственным исполнителем по которым является ОПТО;

– планировать и организовывать деятельность отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями СибГУ им. М.Ф. Решетнева, обеспечивать исполнение плановых мероприятий;

– визировать проекты документов, подготовленных работниками отдела;

– распределять обязанности между работниками, организовывать взаимодействие между работниками отдела, устанавливать степень их ответственности;

– контролировать и проверять результаты деятельности сотрудников, возглавляемого отдела;

| | | | |
|--|--|----------------------------|------------------|
|  | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОПТО - 2020</p> | <p>Лист 7</p> |
| <p>Система менеджмента качества. Положение об отделе программно-технического обеспечения</p> | | | <p>Листов 12</p> |

– обеспечивать соблюдение работниками ОПТО правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и иных локальных нормативных актов организации, контролировать исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями СибГУ им. М.Ф. Решетнева и сторонними организациями

6.1 В процессе своей деятельности отдел программно-технического обеспечения с целью выполнения возложенных на него задач и функций взаимодействует:

- институтами, кафедрами, подразделениями вуза, Аэрокосмическим колледжем, филиалами университета – по вопросам реализации основных задач отдела;

- управлением по связям с общественностью – по вопросам размещения на внутреннем и внешнем сайтах университета информации, относящейся к деятельности ОПТО;

- юридическим отделом – по вопросам, связанным с правовой экспертизой документов;

- управлением информационных технологий – по вопросам: настройки и модернизации сетевого оборудования, используемого для поддержки дистанционного образования; обеспечения и технического обслуживания средств вычислительной и оргтехники; совершенствования электронного документооборота; защиты персональных данных;


- с управлением экономики, финансов и бухгалтерского учета в сфере финансово-хозяйственной деятельности (планирование расходов в разрезе ЦФО, оплата оказанных услуг, согласование финансирования, договоров/контрактов в рамках компетенции ОПТО);

- отделами ИнфоКомТ – по вопросам совместного развития в университете электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.2 С иными организациями, не входящими в состав СибГУ им. М.Ф. Решетнева перечисленными в Положении об управлении информационно-коммуникационных образовательных технологий.

6.3 Со службой охраны труда в части обеспечения требований охраны труда.

6.4 С отделом менеджмента качества в части обеспечения выполняемых работ по информатизации требованиям нормативов и стандартов качества.

| | | | |
|--|--|----------------------------|------------------|
|  | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОПТО - 2020</p> | <p>Лист 8</p> |
| <p>Система менеджмента качества. Положение об отделе программно-технического обеспечения</p> | | | <p>Листов 12</p> |

7 Ответственность

7.1 Начальник ОПТО несет ответственность за:


- планирование работы и организацию деятельности подразделения;
- своевременное и качественное исполнение сотрудниками подразделения приказов ректора, распоряжений начальника Управления ИнфоКомТ и других организационных, распорядительных документов руководства университета;
- эффективность использования финансовых средств, выделяемых для подразделения, сохранность имущества подразделения;
- несвоевременного и ненадлежащего исполнения отделом функций, возложенных на отдел настоящим положением;
- выполнение в полном объеме обязанностей и использование предоставленных прав, изложенных в настоящем положении;
- достоверность документации, подготавливаемой подразделением;
- правильность применения инструкций, положений;
- выполнение требований системы менеджмента качества в подразделении.

7.2 Сотрудники ОПТО несут ответственность в случаях:

- ненадлежащего исполнения или неисполнения функций и задач, предусмотренных настоящим положением;
- правонарушений, совершенных в процессе своей трудовой деятельности;
- причинения материального ущерба;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, правил охраны труда, установленных в СибГУ им. М.Ф. Решетнева в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3 Начальник ОПТО несет полную персональную ответственность за результаты деятельности Отдела.

7.4 Степень ответственности работников устанавливается соответствующими должностными инструкциями. Матрица ответственности подразделения представлена в Приложении А к настоящему положению.

| | | | |
|--|--|----------------------------|------------------|
|  | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОПТО - 2020</p> | <p>Лист 9</p> |
| <p>Система менеджмента качества. Положение об отделе программно-технического обеспечения</p> | | | <p>Листов 12</p> |

8 Финансово-хозяйственная деятельность


8.1. Финансово-хозяйственная деятельность Отдела осуществляется в соответствии с утвержденным Планом финансово – хозяйственной деятельности и другими локальными нормативными актами университета.

РАЗРАБОТЧИК

Начальник управления ИнфоКомТ




Т.Н. Иванилова

| | | | |
|--|--|----------------------------|------------------|
|  | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОПТО - 2020</p> | <p>Лист 10</p> |
| <p>Система менеджмента качества. Положение об отделе программно-технического обеспечения</p> | | | <p>Листов 12</p> |

Приложение А

Матрица ответственности отдела программно-технического обеспечения (ОПТО)

| Процессы, процедуры деятельности ОПТО | Должности сотрудников в соответствии со штатным расписанием | | | |
|---|---|----------------------------|-------------|---------------------|
| | Начальник | Инженер-программист I кат. | Программист | Программист II кат. |
| Разработка и своевременное обновление нормативно-правового обеспечения системы дистанционного образования | Р | У | И | И |
| Осуществление технической поддержки сервера дистанционного обучения | Р/У | У | У | У |
| Планирование и организация учебного процесса в системе дистанционного образования | Р | У | И | И |
| Организация и проведение курсов повышения квалификации для преподавателей и сотрудников вуза | Р/У | У | И | И |
| Проведение анализа готовности учебных материалов на сервере дистанционного обучения | Р/У | У | ИО | ИО |
| Помощь преподавательскому составу вуза в размещении учебного материала на сервере дистанционного обучения | Р/У | ИО | У | У |
| Консультирование | Р/У | ИО | У | У |

| | | | | |
|--|---|--------------------|-----------|---|
|  | Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева | ПСП ОПТО - 2020 | Лист 11 | |
| Система менеджмента качества. Положение об отделе программно-технического обеспечения | | | Листов 12 | |
| преподавателей и сотрудников вуза по работе с сервером дистанционного обучения | | | | |
| Разработка электронных образовательных ресурсов | Р/У | ИО/У | У | У |
| Освоение и разработка методик дистанционного обучения | Р | У | И | И |


Обозначение:

Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

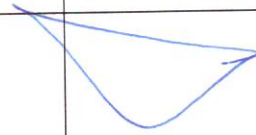




ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса.

| | | | |
|--|--|----------------------------|------------------|
|  | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОПТО - 2020</p> | <p>Лист 12</p> |
| <p>Система менеджмента качества. Положение об отделе программно-технического обеспечения</p> | | | <p>Листов 12</p> |

**Лист согласования
Положения об отделе программно-технического обеспечения**

| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|---|----------------|--|------------|
| Первый проректор | В.А. Курешов. |  | 30.11.2020 |
| Начальник управления экономики, финансов и бухгалтерского учета - главный бухгалтер | Т.И. Резвицкая |  | 21.10.2020 |
| Начальник управления правового сопровождения и внутреннего контроля | Е.А. Прокушева |  | 02.11.2020 |
| Начальник управления менеджмента качества и мониторинга | Т.Г.Окунева |  | 02.11.2020 |
| Начальник отдела по работе с персоналом | Т.Д. Егорова |  | 15.10.2020 |

