

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЁЖИ»
(МБУ ДО ДТДМ)**

Принято

на педагогическом совете
МБУ ДО ДТДМ
протокол №1
от «31» августа 2021г.

Утверждаю

Директор МБУ ДО ДТДМ
_____ Е.Э. Жихарцева
приказ №542
от «31» августа 2021г.

**Положение
об отделе технической поддержки и информационных технологий
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования города Ростова-на-Дону
«Дворец творчества детей и молодежи»**

г.Ростов-на-Дону
2021г

1. Общие положения

1.1. Отдел технической поддержки и информационных технологий (далее - Отдел) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ростова-на-Дону «Дворец творчества детей и молодежи» (далее - МБУ ДО ДТДМ).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом МБУ ДО ДТДМ и другими локальными актами учреждения;
- Настоящим Положением.

1.3. Отдел создается и ликвидируется по приказу директора МБУ ДО ДТДМ.

1.4. Контроль за деятельностью Отдела осуществляется администрацией МБУ ДО ДТДМ.

2. Цели, задачи, функции Отдела

2.1. Целью деятельности Отдела является техническая поддержка образовательного процесса и деятельности учреждения в сфере ИКТ, развитие структуры и поддержка работоспособности локальной сети учреждения, обеспечение функционирования компьютерного, периферийного и иного оборудования МБУ ДО ДТДМ.

2.2. Достижение цели связано с решением следующих задач:

- создание условий для эффективного использования информационных и коммуникационных технологий в административно-хозяйственной, финансово-экономической, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности учреждения;
- обеспечение бесперебойной работы локальной вычислительной сети МБУ ДО ДТДМ;
- обеспечение информационной и технической поддержки пользователей средств вычислительной техники, оргтехники и программного обеспечения;
- техническая поддержка мероприятий, проводимых учреждением и его структурными подразделениями;
- обеспечение требуемого уровня информационной безопасности в области информационных систем и телекоммуникаций.
- мониторинг оснащенности и состояния компьютеров и программного обеспечения в учреждении.

2.3. В процессе производственной деятельности Отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1.Участие в планировании закупок:

- активного сетевого оборудования;
- средств резервного копирования и восстановления данных;
- средств защиты информации;
- средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;
- периферийного оборудования;
- вычислительной техники и комплектующих;
- программного обеспечения;
- расходных материалов и запасных частей к устройствам печати и офисной технике.

2.3.2.Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание:

- серверов;
- активного сетевого оборудования;
- аппаратных и программных средств защиты информации;
- средств резервного копирования и восстановления данных;
- рабочих станций;
- периферийного оборудования;
- программного обеспечения.

2.3.3. Организация автоматизированных рабочих мест.

2.3.4.Организация бесперебойной работы локальной вычислительной сети учреждения.

2.3.5.Организация работы мини-типографии с целью изготовления печатной продукции для нужд МБУ ДО ДТДМ;

2.3.6. Организация бесперебойной доступа к сети Интернет пользователям локальной сети (структурными подразделениями).

2.3.7. Диагностика и устранение неисправностей вычислительной и копировально-множительной техники.

2.3.8. Диагностика и устранение неполадок программного обеспечения.

2.3.9.Осуществление технической поддержки и внедрения информационных технологий в структурных подразделениях МБУ ДО ДТДМ.

2.3.10.Техническое обслуживание вычислительной, множительной техники, оргтехники и сетевого оборудования в структурных подразделениях учреждения.

2.3.11.Взаимодействие с контрагентами, оказывающими услуги МБУ ДО ДТДМ в сфере информационных технологий;

2.3.12.Разработка, внедрение и организация контроля исполнения руководящих документов по обеспечению информационной безопасности.

2.3.13.Разработка, внедрение и использование технологической документации, необходимой в работе Отдела.

2.3.14.Анализ потребностей МБУ ДО ДТДМ в дополнительных средствах вычислительной техники и обработки информации.

3. Структура и штатная численность Отдела

3.1. Текущее руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий отделом технической поддержки и информационных технологий.

3.2. В структуру Отдела входят 3 модуля:

- техническая поддержка;
- информационные технологии;
- печать.

3.3. Штатное расписание Отдела определяется директором МБУ ДО ДТДМ в соответствии с выполняемыми задачами.

3.4. В Отделе предусматриваются следующие должности:

- программист;
- техник;
- администратор.

3.5. Штатное расписание и структура Отдела может изменяться в зависимости от объема выполняемой работы, направлений деятельности.

4. Права и ответственность

4.1. Права и обязанности заведующего Отделом, работников определяются правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ДТДМ и должностными инструкциями.

4.2. Заведующий Отделом имеет право:

- выносить на рассмотрение руководства предложения по вопросам совершенствования деятельности Отдела;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений МБУ ДО ДТДМ материалы и информацию, необходимую для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;
- предлагать установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера премирования сотрудников Отдела;
- требовать от работников Отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне трудовых обязанностей, определенных их должностными инструкциями;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- избирать и быть избранным в органы управления учреждения.

4.3. Каждый работник Отдела имеет право:

- доступа во все структурные подразделения учреждения с целью проверки работоспособности вычислительной техники, проведения регламентных и иных работ;
- требовать соблюдения порядка и правил использования вычислительной техники и программного обеспечения, информационных ресурсов локальной вычислительной сети;

- вносить на рассмотрение предложения по оптимизации используемых технических и информационных ресурсов;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;

4.4. Заведующий Отделом несет ответственность за:

- результаты деятельности и качественное выполнение задач, поставленных перед Отделом в соответствии с должностными обязанностями и Уставом МБУ ДО ДТДМ;
- своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений руководства;
- сохранность всех создаваемых документов, качество и достоверность представляемой информации;
- сохранность оборудования Отдела;
- соблюдение работниками Отдела трудовой и производственной дисциплины;
- ведение отчетной документации Отдела и предоставление ее в установленные сроки.

4.5. Работники Отдела несут ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, установленных должностной инструкцией;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований и норм охраны труда и техники безопасности;
- исполнение трудовой и производственной дисциплины.

5. Делопроизводство

5.1. Отдел функционирует в соответствии с документацией МБУ ДО ДТДМ.

5.2. Деятельность Отдела и его работников регламентируется следующей документацией:

- Положение об отделе технической поддержки и информационных технологий МБУ ДО ДТДМ;
- приказы, распоряжения директора МБУ ДО ДТДМ;
- должностные инструкции;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- график работы работников Отдела;
- таблицы учета рабочего времени работников;
- журналы заявок на выполнение работ и иные локальные акты структурного подразделения;
- отчеты, анализы работы о деятельности Отдела.

5.3. Ответственность за документационное обеспечение деятельности Отдела несет заведующий отделом технической поддержки и информационных технологий.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается педагогическим Советом МБУ ДО ДТДМ и вступает в силу с момента его утверждения приказом директора учреждения.

Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

6.2. После утверждения Положения или изменений внесенных в него, текст

р

а

з

м

е

щ

а

е

т

с

я

н

а

о

ф

и

ц

и

а

л

ь

н

о

м

с

а

й

т

е

у

ч

р

е

ж

д

е

н

и