

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 19.05.2026 00:48:42
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

ПРИЛОЖЕНИЕ № 27
к приказу директора
Донецкого института
управления-филиала
РАНХиГС
от «28» октября 2025 № 49

ПОЛОЖЕНИЕ об информационно-вычислительном центре института-филиала

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности информационно-вычислительного центра Донецкого института управления-филиала.

1.2. Полное официальное наименование: информационно-вычислительный центр Донецкого института управления-филиала (сокращенное наименование – ИВЦ).

1.3. ИВЦ является структурным подразделением института-филиала и действует на основании Устава института-филиала и настоящего Положения.

1.4. ИВЦ осуществляет информационное и техническое обеспечение бесперебойного функционирования компьютерной техники, сетевого и периферийного оборудования в компьютерных классах и структурных подразделениях института-филиала.

1.5. ИВЦ подчиняется непосредственно заместителю директора и несет полную ответственность перед директором института-филиала за результаты деятельности.

1.6. В своей деятельности ИВЦ руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом института-филиала, приказами и распоряжениями директора института-филиала, заместителя директора института-филиала, решениями ученого совета, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами института-филиала и настоящим Положением.

1.7. ИВЦ создается и ликвидируется по решению ученого совета института-филиала.

1.8. Руководство ИВЦ осуществляет начальник центра, который назначается приказом директора института-филиала.

2. Основные задачи

2.1. Главной целью ИВЦ является содействие развитию и повышению качества образовательной деятельности за счет внедрения современных компьютерных технологий в учебный процесс, в научную и хозяйственную деятельность института-филиала.

2.2. Целью деятельности ИВЦ является организация бесперебойного функционирования компьютерной техники, сетевого и периферийного оборудования в компьютерных классах и структурных подразделениях института-филиала.

2.3. Основными задачами ИВЦ являются:

- реализация политики института-филиала в области качества образования;
- содействие профессорско-преподавательскому составу и работникам структурных подразделений в плане внедрения ими современных компьютерных технологий в учебный процесс, в административную, хозяйственную и научную деятельность;
- координация деятельности подразделений с целью проведения единой политики информатизации института-филиала;
- вовлечение студентов, аспирантов и сотрудников института-филиала в деятельность ИВЦ;
- оснащение необходимым оборудованием, развитие материально-технической базы института-филиала;
- обеспечение выполнения научно-исследовательских работ кафедр для реализации общенаучной темы института-филиала.

3. Функции

3.1. ИВЦ выполняет следующие функции:

- обеспечивает бесперебойную работу компьютерной техники, периферийного и сетевого оборудования в компьютерных классах и структурных подразделениях института-филиала;
- подключает подразделения института-филиала к локальным сетям и поддерживает их в рабочем состоянии;
- подключает подразделения института-филиала к сети интернет, обеспечивает к ней непрерывный доступ и функционирование корпоративной электронной почты;
- проводит профилактику оборудования в компьютерных классах и в подразделениях института-филиала;
- выполняет заявки на установку необходимого программного обеспечения в компьютерных классах и в подразделениях института-филиала;
- составляет заявки для закупки необходимого компьютерного оборудования и материалов;
- закупает, устанавливает, ремонтирует компьютерную технику, сетевое

и периферийное оборудование;

- ведет делопроизводство и табельный учет сотрудников ИВЦ.

3.2. Функциональные обязанности начальника центра и других работников согласно штатному расписанию указаны в их должностных инструкциях, которые должны систематически пересматриваться с целью достижения соответствия реальным потребностям рынка труда и задачам ИВЦ.

3.3. Начальник центра выполняет следующие функции и обязанности:

- руководит деятельностью ИВЦ в пределах предоставленных полномочий;

- организует текущее и перспективное планирование деятельности ИВЦ с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;

- осуществляет координацию деятельности работников ИВЦ, создает условия для их работы;

- участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата ИВЦ;

- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

- организует работу и взаимодействие ИВЦ с другими структурными подразделениями института-филиала и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;

- обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;

- изучает опыт отечественного и международного образовательного сообщества в вопросах внедрения современных информационных технологий в учебный процесс;

- систематически изучает нормативную правовую документацию по регулированию деятельности ИВЦ, поступающей от ПРЕЗИДЕНТСКОЙ АКАДЕМИИ РАНХиГС, директора, заместителей директора института-филиала, документацию по вопросам охраны труда, и использование её в практической деятельности;

- контролирует соблюдение работниками ИВЦ норм законодательства, Правил внутреннего распорядка института-филиала и требований охраны труда при реализации деятельности ИВЦ.

3.4. Распоряжения начальника центра являются обязательными для исполнения сотрудниками ИВЦ.

3.5. Распоряжения могут быть отменены директором, если они противоречат действующему законодательству, Уставу и Правилам внутреннего распорядка института-филиала.

3.6. Начальник центра может быть уволен приказом директора на основаниях, определенных трудовым законодательством.

4. Структура

4.1. ИВЦ входит в структуру института-филиала.

4.2. Структура ИВЦ и штатное расписание утверждается приказом директора института-филиала.

4.3. В состав ИВЦ входят:

- начальник центра;
- ведущий инженер-электроник;
- ведущий инженер-программист;
- инженер-электроник I категории;
- инженер-электроник II категории;
- старший техник информационно-вычислительного центра;
- оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин (2 ставки).

5. Права и обязанности.

5.1. В целях обеспечения деятельности начальник центра и работники ИВЦ имеют право:

5.1.1. Начальник центра имеет право:

- приглашать на беседу заведующих кафедрами для обсуждения вопросов эффективного использования компьютерной техники в учебном процессе;

- требовать от студентов соблюдения Правил внутреннего распорядка института-филиала, посещения учебных занятий по расписанию, сохранности компьютерного оборудования;

- обращаться к директору или заместителям директора с любыми предложениями по совершенствованию организации и проведения учебного процесса с использованием компьютерной техники;

- вести переписку и переговоры со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ИВЦ.

5.1.2. ИВЦ в лице сотрудников имеет право:

- знакомиться с проектами решений, решениями директора института-филиала, заместителей директора института-филиала, касающихся деятельности ИВЦ;

- запрашивать и получать у структурных подразделений института-филиала информацию, необходимую для выполнения задач ИВЦ;

- составлять и подавать заявки на обеспечение ИВЦ необходимыми расходными материалами в соответствии с потребностями.

5.2. Работники ИВЦ обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Академии, положением о Донецком филиале РАНХиГС, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии;

- информировать руководство и/или Ученый совет Донецкого филиала РАНХиГС о результатах своей деятельности.

6. Ответственность

6.1. Начальник центра несет ответственность за качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных этим Положением и должностной инструкцией.

6.2. Работники ИВЦ несут ответственность за качество ремонта, технического обслуживания компьютерной техники, периферийного и сетевого оборудования в компьютерных классах и структурных подразделениях института-филиала.

6.3. Ответственность каждого сотрудника ИВЦ определяется его должностной инструкцией.

6.4. Начальник центра и работники ИВЦ несут ответственность за сохранность имущества ИВЦ, охрану труда, пожарную безопасность, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и режима конфиденциальности.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения приказом директора института-филиала.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом директора института-филиала.

Начальник центра

Н.М. Казанник

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
института-филиала

Е.В. Кислюк

Начальник отдела кадров

Н.Н. Тарасова

И.о. начальника юридического отдела

Я.А. Федькив