

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника управления информационных технологий	СМК-ДИ-50- 2023
		страница 2 из 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37, Профессиональным стандартом «Менеджер по информационным технологиям», утвержденным Приказом Минтруда России от 30.08.2021 N 588н

1.2. Начальник управления информационных технологий относится к категории административно-управленческого персонала и подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.3. В своей деятельности начальник управления информационных технологий руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.1993;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ);
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Коллективным договором Кемеровского государственного медицинского университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящей должностной инструкцией;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

1.4. Начальник управления информационных технологий должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, методические и нормативные материалы, касающиеся деятельности управления информационных технологий, эксплуатации и обслуживания средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- рынок информационных услуг;
- средства сбора, передачи и обработки информации;
- методы и средства обеспечения безопасности информационных технологий, критерии оценки безопасности информационных технологий;
- технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы основного и комплектующего оборудования, правила его технической эксплуатации; приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;
- сетевые технологии применения средств вычислительной техники и телекоммуникаций;
- виды технических носителей информации, правила их хранения и эксплуатации;
- основы проектирования механизированной обработки информации;
- локальные акты университета, регулирующие порядок оформления распорядительных и организационных документов;
- структуру университета;
- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
- порядок обработки информации с применением современных технических средств;

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника управления информационных технологий	СМК-ДИ-50- 2023 страница 3 из 8
-----	---	------------------------------------

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- нормы этики делового общения.

1.5. Начальник управления информационных технологий назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. На время отсутствия начальника управления информационных технологий (отпуск, командировка, болезнь и др.) его обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1 Начальник управления информационных технологий должен соответствовать следующим квалификационным требованиям: высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в области механизации и автоматизации обработки информации не менее 5 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж работы в области механизации и автоматизации обработки информации не менее 3 лет.

3. ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ

Трудовая функция начальника управления информационных технологий – управление операционной деятельностью Университета в области информационных технологий, управление информационной безопасностью.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Начальник управления информационных технологий выполняет следующие должностные обязанности:

4.1 *В части управления информационными технологиями Университета:*

4.1.1. Организует деятельность управления информационных технологий по созданию, обслуживанию, развитию и информационному обеспечению системы средств вычислительной техники, коммуникаций и связи для механизированной и автоматизированной обработки информации, решения экономических и других задач производственного и научно-исследовательского характера;

4.1.2. Руководит разработкой планов и графиков обработки информации и проведения вычислительных работ в соответствии с заказами подразделений Университета, договорами на выполнение работ для сторонних учреждений (организаций) и техническими возможностями управления информационных технологий.

4.1.3. Осуществляет выбор основного состава электронно-вычислительного оборудования, производит его обоснование, определяет формы и методы сбора информации, обеспечивает разработку и согласование с соответствующими подразделениями технологических схем обработки информации по задачам и технологическим процессам обработки информации средствами вычислительной техники.

4.1.4. Определяет рациональную загрузку подразделений и исполнителей, обеспечивает контроль за ходом поступления информации, соблюдением графиков и регламентов решения задач и выполнением работ в установленные сроки, качеством выполнения работ.

4.1.5. Обеспечивает обновление технической базы управления информационных технологий и информационного обслуживания, внедрение современных методов и средств обработки информации в рамках реализации единой технологии развития информационно-вычислительных систем управления деятельностью Университета.

4.1.6. Проводит изучение и анализ рынка информационных услуг с целью обеспечения деятельности Университета современными информационными технологиями.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника управления информационных технологий	СМК-ДИ-50- 2023 страница 4 из 8
-----	---	------------------------------------

4.1.7. Осуществляет руководство проектированием структуры баз данных и механизмов доступа к ним, разработкой и обеспечением регламента работы с данными системы, изучением возможных источников информации для обеспечения функционирования информационно-аналитической системы, планированием обеспечения защиты системы в соответствии с концепцией обеспечения безопасности.

4.1.8. Обеспечивает техническое обслуживание вычислительных, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования, сопровождение системного программного обеспечения вычислительных средств, инструментальных и прикладных программных средств.

4.1.9. Организует проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники.

4.1.10. Обеспечивает хранение и обслуживание библиотеки стандартных программ, соблюдение правил хранения и эксплуатации машинных носителей, их своевременную замену в случае непригодности.

4.1.11. Принимает участие в организации и проведении обучения пользователей прикладного программного обеспечения Университета.

4.1.12. Осуществляет ведение документооборота с поставщиками программного обеспечения, средств вычислительной техники и каналов цифровой связи услуг, подрядчиками, осуществляющими обслуживание средств вычислительной техники и вычислительной сети на территории Университета.

4.1.13. Осуществляет ведение учета и хранения документации, подтверждающей легальность использования имеющегося программного обеспечения.

4.2 В части оперативного управления:

4.2.1 Организует эффективную работу управления информационных технологий в соответствии с целями и стратегией Университета, в рамках данной работы осуществляет выполнение следующих обязанностей:

- разрабатывает должностные инструкции работников;
- разрабатывает и обеспечивает исполнение планов работы и соблюдения положений управления;
- вносит предложения по повышению квалификации сотрудников управления;
- обеспечивает выполнение сотрудниками управления соблюдения трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечивает выполнение подчиненным персоналом должностных обязанностей по охране труда, соблюдение ими требований, норм, инструкций по охране труда.

4.2.2 Выполняет разовые поручения ректора, проректора по учебной работе, не предусмотренные данной должностной инструкцией.

4.2.3 Выполняет требования СМК, согласно своим функциональным обязанностям.

4.2.4 Обеспечивает по запросу администрации представление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ, других министерств и ведомств.

4.2.5 Обеспечивает своевременного составления и предоставления отчетной документации, в том числе ежегодной (статистической) отчетности, по направлению своей деятельности.

4.2.6 По запросу администрации в установленные сроки предоставляет информацию и копии подтверждающих документов о пройденном повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональном обучении и повышении уровня профессионального мастерства.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника управления информационных технологий	СМК-ДИ-50- 2023
		страница 5 из 8

4.2.7 Соблюдает установленные требования по обработке и защите персональных данных.

4.2.8 Соблюдает конфиденциальность сведений, связанных с профессиональной, служебной, коммерческой деятельностью, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, сведений, составляющих тайну следствия и судопроизводства получаемых от руководителя или иным путем, разглашение которых может повлечь коммерческий ущерб или ущерб имиджа Университета.

5. ПРАВА

Начальник управления информационных технологий имеет право:

5.1. Запрашивать и получать необходимую информацию, а также материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.

5.2. Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию).

5.3. Пользоваться оборудованием, источниками информации, объектами инфраструктуры и другими ресурсами в порядке, установленном в Университете.

5.4. Выбирать способы организации своей деятельности, формы и методы работы в соответствии действующим законодательством в целях эффективного решения поставленных перед ним задач.

5.7. Пользоваться информационными материалами и нормативно – правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

5.8. Визировать документы в пределах своей компетенции.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник управления информационных технологий несет ответственность за:

6.1. Осуществление возложенных на него должностных обязанностей.

6.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.

6.3. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

6.4. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

6.5. Причинение материального ущерба – возмещение причиненного работодателю прямого действительного ущерба в полном размере, в пределах, определенных трудовым, уголовным, гражданским законодательством РФ.

6.6. Неисполнение правил внутреннего трудового распорядка Университета.

6.7. Разглашение сведений ограниченного доступа, ставших известными ему в связи с исполнением им трудовой функции.

За нарушение законодательных и нормативных актов начальник управления информационных технологий может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Должностная инструкция утверждается в 1-ом экземпляре и находится в управлении кадров, электронная версия документа представлена на сайте Университета, что обеспечивает доступность документа в местах его применения.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ	СМК-ДИ-50- 2023
	начальника управления информационных технологий	страница 6 из 8

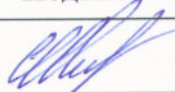
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ
НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

[illegible]

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника управления информационных технологий	СМК-ДИ-50-2023
		страница 7 из 8

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. РАЗРАБОТАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления кадров	Шмыкова Светлана Викторовна		27.03.23
Начальник управления информационных технологий	Клименко Илья Николаевич		27.03.23

2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

3. СОГЛАСОВАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за систему менеджмента качества Университета, проректор по учебной работе	Коськина Елена Владимировна		27.03.23
Начальник управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования	Синькова Маргарита Николаевна		27.03.23

4. ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ

Со дня утверждения и.о. ректора Университета « 29 » марта 2023 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №7 от « 29 » марта 2023 г., протокол заседания Совета по качеству №7 от « 27 » марта 2023 г.)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

- Управление кадров

Электронные копии:

- Управление информационных технологий