

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре информационных ресурсов
ФГБНУ «Институт стратегии развития образования»

I. Общие положения

1.1. Положение о Центре информационных ресурсов (далее – Положение, Центр соответственно) регулирует вопросы организации деятельности Центра, а также определяет правовой статус, цели, задачи, функции, права, взаимодействие и ответственность Центра.

1.2. Центр является структурным подразделением и входит в состав Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт стратегии развития образования» (далее - Институт).

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подзаконными нормативными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Института, а также настоящим Положением и иными нормативными актами Института.

1.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании приказа директора Института.

1.5. Создание, реорганизация и ликвидация Центра производится на основании приказа директора Института.

II. Структура

2.1. Структура и штатная численность Центра утверждаются директором Института по представлению заведующего Центром, исходя из потребности обеспечения функций Центра.

2.2. Трудовые обязанности работников Центра определяются трудовым договором, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Института.

2.3. Руководство Центром осуществляет заведующий Центром, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора

Института, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Заведующий может иметь заместителя, если это предусмотрено штатным расписанием Центра.

2.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего Центром и других работников Центра регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

2.6. Распределение обязанностей между работниками Центра производит заведующий Центром согласно соответствующим должностным инструкциям.

2.7. Центр находится в непосредственном подчинении директора Института, а также назначенного директором курирующего заместителя директора.

2.8. В случае отсутствия заведующего Центром, его обязанности возлагаются на его заместителя или лицо, назначенное приказом директора Института.

III. Основные задачи и функции

3.1. Основными задачами Центра являются:

3.1.1. Обеспечение потребностей Института в создании, настройке и сопровождении видеоконференцсвязи.

3.1.2. Обеспечение потребностей Института в настройке и поддержке работоспособности оборудования.

3.1.3. Поддержка клиентов в использовании видеоконференцсвязи и обеспечение переговорных комнат полным набором необходимых технических средств.

3.1.4. Организация и контроль работы систем видеоконференцсвязи, включая их техническую поддержку, обслуживание и мониторинг.

3.1.5. Сотрудничество с поставщиками оборудования и программного обеспечения для обеспечения своевременной поставки, установки и настройки новых систем.

3.1.6. Проводить обучение пользователей, для максимального использования возможности системы видеоконференцсвязи, включая функции удаленной работы и предоставления информации.

3.1.7. Сотрудничество с другими структурными подразделениями Института в рамках проведения и улучшения работы.

3.1.8. Ведение и сопровождение информационных ресурсов Института, включая своевременную актуализацию информации на них.

3.1.9. Проводить обучение пользователей, для максимального использования возможности информационных ресурсов Института, включая функции удаленной работы и предоставления информации.

3.2. Для решения поставленных задач на Центр возлагаются следующие функции:

3.2.1. Настройка и установка оборудования для видеоконференцсвязи, включая веб-камеры, микрофоны, наушники, дисплеи, и другие компоненты.

3.2.2. Проверка работоспособности системы и устранение неисправностей по запросу сотрудника Института или при мониторинге системы.

3.2.3. Подготовка комнат для видеоконференций, включая проверку работоспособности освещения, наличия достаточного количества мест и соответствия комнаты требованиям безопасности.

3.2.4. Сопровождение и техническая поддержка на всех этапах проведения видеоконференцсвязи, включая подключение участников в сети, проверка качества связи и решение текущих технических проблем.

3.2.5. Сотрудничество с поставщиками и производителями оборудования и программного обеспечения для обеспечения своевременной поставки, установки и настройки новых систем.

3.2.6. Актуализация нормативной, информативной и рекомендательной информации на сайтах Института.

3.2.7. Сбор и анализ обратной связи от пользователей сайтами Института.

3.2.8. Сбор и анализ обратной связи от пользователей системы видеоконференции для постоянного улучшения качества услуг.

3.2.9. Оказание технической поддержки и консультаций пользователем по работе с установленным оборудованием.

3.2.10. Мониторинг работоспособности оборудования и выполнение профилактических мероприятий.

3.2.11. Слежение за новыми тенденциями в области технологий и обновление знаний и навыков.

3.2.12. Анализ результатов проводимой Центром работы.

IV. Права и обязанности

4.1. Центр для решения поставленных задач и выполнения функций имеет право:

4.1.1. Планировать свою деятельность в соответствии с оперативными задачами.

4.1.2. Запрашивать и получать от подразделений Института информацию и материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.1.3. Инициировать и проводить совещания по учебным, научным, административно-правовым, организационным и другим вопросам.

4.1.4. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.1.5. Распоряжаться вверенным Центру имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Института.

4.1.6. Вносить директору Института предложения по изменению и дополнению настоящего Положения, а также по совершенствованию работы Центра.

4.2. Работники Центра обязаны:

4.2.1. Соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка Института.

4.2.2. Выполнять требования должностных инструкций, указания заведующего Центром, руководства Института.

4.2.3. Строго следовать нормам профессиональной этики.

4.2.4. Обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности.

4.2.5. Качественно и своевременно выполнять возложенные на них обязанности, указанные в должностных инструкциях и других нормативных актах.

4.2.6. Бережно относиться к имуществу Института.

4.2.7. На Центр возлагаются обязанности по полному, качественному и своевременному выполнению возложенных на него задач и функций в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами, локальными актами Института, уставом Института.

V. Ответственность

5.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, работники Центра несут в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и их должностными инструкциями.

5.2. На заведующего Центром возлагается персональная ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

- за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Институту.

5.3. Работники Центра несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству, а также за несвоевременное или некачественное исполнение возложенных на них функций и задач, за причинение материального ущерба, за разглашение служебной, коммерческой, персональной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

6.1. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Института определяется задачами и функциями, возложенными на Центр настоящим Положением.

6.2. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учебными, научными и управленческими подразделениями Института, имеет доступ к различным формам внутренней и внешней отчетности подразделений по своему направлению и обеспечивает подразделения отчетными данными.

6.3. Центр организует взаимодействие по вопросам, относящимся к деятельности Центра, с внешними партнерами Института, в том числе со средствами массовой информации, органами государственной власти, коммерческими и некоммерческими организациями.

VII. Организация работы

7.1. Режим работы Центра определяется правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами с работниками и дополнительными соглашениями к ним.

7.2. Организация работы Центра подчиняется требованиям, предъявляемым к выполнению функций и задач в соответствии с законодательством и иными нормативными актами.