

Образовательная автономная
некоммерческая организация
дополнительного
профессионального образования
«Магнитогорский институт
дополнительного образования»



455044, Челябинская обл.,
г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 77/3
тел.: (3519) 592 034, (3519) 437 034
E-mail: mido@mido.su www.mido.su
Регистрационный номер лицензии:
№ Л035-01235-74/00352458 от 02.02.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОАНО ДПО «МИДО»

Н.Н. Куликова
«12» января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

в Образовательной автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Магнитогорский институт дополнительного образования»

1 Общая часть

1.1 Настоящее положение разработано на основании организационной структуры ОАНО ДПО «МИДО» и определяет: задачи, функции, права, ответственность, взаимосвязи и основы деятельности отдела информационных ресурсов и технологий (далее по тексту ОИРТ).

1.2 Структура и численный состав ОИРТ определяется, исходя из содержания и объема возлагаемых на ОИРТ задач и в соответствии со штатным расписанием ОАНО ДПО «МИДО».

1.3 Изменения и дополнения в структуре и численном составе ОИРТ производятся приказом директора.

1.4 В отдел информационных ресурсов и технологий входят:

- руководитель;
- специалист;
- системный администратор;

1.5 Деятельностью ОИРТ управляет руководитель, который подчиняется непосредственно директору.

1.6 На должность руководителя ОИРТ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

1.7 Прием на работу руководителя ОИРТ, перевод на другую работу, его увольнение, а также изменение трудового договора производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ и локальными нормативными актами ОАНО ДПО «МИДО».

1.8 На время отсутствия руководителя отдела (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) приказом директора назначается работник, временно выполняющий его обязанности, который несет полную ответственность за надлежащее их исполнение.

1.9 Основными задачами ОИРТ являются:

1.9.1 Поддержка серверов, локальной сети, интернет-каналов для обеспечения бесперебойной работы сайта, системы дистанционного обучения и внутренних систем.

1.9.2 Техническая поддержка официального сайта, лендингов, защита от взломов и обеспечение быстрой загрузки страниц.

1.9.3 Помощь слушателям и преподавателям в решении технических проблем.

1.9.4 Защита персональных данных слушателей и сотрудников, резервное

копирование баз данных (учебные материалы, дипломы, бухгалтерия), антивирусная защита.

1.9.5 Организация записи и монтажа видео-лекций, вебинаров, обеспечение их хранения и правильной выгрузки на учебную платформу или видеохостинги.

1.9.6 Подготовка и представление информационно-аналитических материалов о работе ОИРТ.

1.10 В своей деятельности работники ОИРТ руководствуются действующим трудовым законодательством РФ, федеральными законами и локальными нормативными актами, приказами ОАНО ДПО «МИДО».

2. Функции

В соответствии с основными целями и задачами в пределах предоставленных полномочий ОИРТ осуществляет следующие функции:

2.1 Планирование деятельности ОИРТ :

- планирование деятельности ОИРТ на месяц, квартал, год;
- планирование обучения и повышения квалификации работников ОИРТ.

2.2 Контроль работоспособности серверов, систем дистанционного обучения, сайта и внутренней сети. Обновление программного обеспечения и операционных систем.

2.3 Программирование и настройка функционала системы дистанционного обучения под нужды учебного процесса.

2.4 Загрузка и организация хранения видео-лекций, учебных материалов, обеспечение корректной выдачи контента слушателям.

2.5 Настройка прав доступа, установка и обновление антивирусов, проведение резервного копирования баз данных с итоговыми документами слушателей и учебными материалами, шифрование данных.

2.6 Проведение инструктажей для преподавателей по работе с новым оборудованием или программами.

2.7 Планирование потребности в компьютерной технике, ее закупка, настройка новых компьютеров для сотрудников и ремонт вышедшего из строя оборудования.

2.8 Сбор статистики для проведения анализа работы ОИРТ.

2.9 Разработка локальных нормативных актов, касающихся деятельности ОИРТ

2.10 Формирование и передача в архив документации ОИРТ.

2.11 Создание условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников ОИРТ.

2.20 Работники ОИРТ обязаны:

- выполнять установленные в ОАНО ДПО «МИДО» меры по защите персональных данных, конфиденциальной информации, в том числе режим коммерческой тайны;

- не разглашать информацию, составляющую коммерческую и служебную тайну, обладателями которой являются ОАНО ДПО «МИДО» и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях в течение всего срока действия режима коммерческой тайны, в том числе в течение трех лет после прекращения действия трудового договора;

- передать своему руководителю или работнику, уполномоченному руководителем, имеющиеся в пользовании работника и содержащие информацию, составляющую коммерческую и служебную тайну, документы и материальные носители информации при прекращении или расторжении трудового договора.

3 Права

Работники ОИРТ имеют право:

3.1 Требовать от руководства ОАНО ДПО «МИДО» создание условий для выполнения своих должностных обязанностей.

3.2 В установленном порядке запрашивать информацию от всех подразделений ОАНО ДПО «МИДО» в целях исполнения своих должностных обязанностей.

3.3 Требовать от соответствующих работников ОАНО ДПО «МИДО» своевременного и достоверного предоставления информации, касающейся деятельности ОИРТ.

3.4 Выносить на рассмотрение вопросы, касающиеся деятельности ОАНО ДПО

«МИДО» и участвовать в их обсуждении.

4 Ответственность

4.1 Всю полноту ответственности за своевременное выполнение задач и функций, возложенных на ОИРТ, несет руководитель отдела.

На руководителя ОИРТ возлагается персональная ответственность за:

4.1.1 Организацию деятельности ОИРТ по выполнению возложенных задач и функций.

4.1.2 Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения работниками ОИРТ документов в соответствии с действующими требованиями.

4.1.3 Соблюдение работниками ОИРТ действующего законодательства РФ, локальных нормативных актов, приказов ОАНО ДПО «МИДО».

4.1.4 Обеспечение сохранности имущества, находящегося в ОИРТ.

4.1.5 Подбор, расстановку и деятельность работников ОИРТ.

4.2 Работники ОИРТ несут ответственность за:

- несоблюдение установленных в ОАНО ДПО «МИДО» мер по защите персональных данных, конфиденциальной информации, в том числе режима коммерческой тайны;

- несанкционированный (незаконный) сбор и/или разглашение информации, составляющей коммерческую и служебную тайну ОАНО ДПО «МИДО» и его контрагентов, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- утрату информации (носителей информации), составляющей коммерческую и служебную тайну ОАНО ДПО «МИДО» и его контрагентов.

4.3 Ответственность работников ОИРТ устанавливается их должностными инструкциями в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.