

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич

Должность: Директор

Дата подписания: 12.05.2021 12:19:37

Уникальный программный ключ:

b98c63f50c040389aac163e2b75c0c7577750e9

**Федеральное агентство  
железнодорожного транспорта  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего  
образования**

**«Самарский государственный  
университет путей сообщения»**

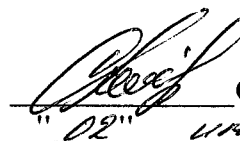
Филиал федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего  
образования

«Самарский государственный  
университет путей сообщения» в  
г. Ртищево

(филиал СамГУПС в г. Ртищево)

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор  
филиала СамГУПС  
в г. Ртищево**



**С.А.Манаенков  
" 02" июня 2018г.**

## **Должностная инструкция начальника учебно-вычислительного отдела**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность начальника учебно-вычислительного отдела (далее – начальника УВО).

1.2. На должность начальника учебно-вычислительного отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование.

1.3. Начальник учебно-вычислительного отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом директора образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.4. Начальник УВО непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения.

1.5. Начальник УВО должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Законодательные и нормативные правовые акты, методические и нормативные материалы, касающиеся деятельности вычислительного отдела, эксплуатации и обслуживания средств вычислительной техники.
- Нормативно-распорядительные и инструктивно-методические документы

Минобрнауки РФ и Рособоразования по вопросам среднего профессионального образования;

- Положение о филиале;
- Порядок заключения и оформления договоров со сторонними организациями на оказание услуг;
- Порядок и сроки составления отчетностей;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6. Во время отсутствия начальника УВО (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

## II. Должностные обязанности

Начальник УВО образовательного учреждения:

2.1. Организует деятельность вычислительного (учебно-вычислительного) отдела по созданию, обслуживанию, развитию и информационному обеспечению системы средств вычислительной техники, коммуникаций и связи для механизированной и автоматизированной обработки информации, решения инженерных, экономических и других задач производственного и научно-исследовательского характера.

2.1.1. Поддерживает в работоспособном состоянии программное обеспечение серверов и рабочих станций.

2.1.2. Регистрирует пользователей локальной сети и почтового сервера, назначает идентификаторы и пароли.

2.2. Руководит разработкой планов и графиков обработки информации и проведения вычислительных работ в соответствии с заявками подразделений филиала.

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

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

2.13. Обеспечивает взаимодействие с Университетом и подразделениями при интегрированном производстве и совместной обработке, сбору, подготовке и передаче информации.

2.14. Организует труд работников ВО в соответствии с требованиями его безопасности и составляет установленную отчетность.

### **III. Права**

Начальник УВО образовательного учреждения имеет право:

3.1. Вносить на рассмотрение директора образовательного учреждения предложения по улучшению деятельности образовательного учреждения и совершенствованию методов работы, замечания по деятельности отдельных работников образовательного учреждения.

3.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей.

3.3. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений образовательного учреждения

3.4. Осуществлять контроль за работой подчиненных лиц и требовать безусловного выполнения ими всех порученных работ.

3.5. Запрашивать лично или по поручению директора образовательного учреждения от руководителей структурных подразделений и отдельных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Издавать, подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.7. Вносить на рассмотрение директора образовательного учреждения представления о назначении, перемещении и увольнении работников образовательного учреждения; предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

3.8. Требовать от администрации образовательного учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.9. Требовать выполнения правил охраны труда всеми работниками образовательного учреждения и студентами.

Начальник учебно-вычислительного отдела пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **IV. Ответственность**

Начальник УВО образовательного учреждения несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. За причинение материального ущерба, принесенного образовательному учреждению, в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. Начальник УВО является материально ответственным лицом и назначается на должность с обязательным заключением Договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт



М.А. Константинов

Председатель Профкома



М.А. Шаманова

С инструкцией ознакомлен (а):           *Вн*          / *Данова Т.В.*          /

(подпись)

(ФИО)

«*02*» *07* \_\_\_\_\_ 2018г.

*01.04.2021*