Додаток 3

до наказу «Про затвердження положень

про конструкторське бюро інформаційних систем

КПІ ім. Ігоря Сікорського та його структурні підрозділи»

*ПОЛОЖЕННЯ*

*ПРО ВІДДІЛ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДАТА-ЦЕНТРУ ТА ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ*

*КОНСТРУКТОРСЬКОГО БЮРО ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ*

*НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ*

*«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ*

*ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»*

*КИЇВ 2024*

**1.** **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу обслуговування ДАТА-центру та інформаційного забезпечення (далі – відділ) конструкторського бюро інформаційних систем (далі – КБІС) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – КПІ ім. Ігоря Сікорського).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Забезпечення поточної роботи та належної експлуатації інформаційно-обчислювального Дата-центру КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.2. Забезпечення безперебійного функціонування обладнання КБІС відповідно до вимог нормативно-технічної та експлуатаційної документації на конкретний тип обладнання, запобігання відмовам у функціонуванні та передчасному зносу обладнання.

2.3. Розробка технічних завдань на модернізацію комп’ютерного обладнання, активного мережевого обладнання та кабельної інфраструктури локальної обчислювальної мережі КБІС.

2.4. Планування та адміністрування графіків робіт з технічного обслуговування й ремонту устаткування КБІС.

2.5. Планування та адміністрування проходження студентської практики в КБІС.

2.6. Контроль за матеріально-технічним забезпеченням КБІС.

2.7. Планування закупівель та підготовка заявок на участь у тендерах відповідно до планових щорічних потреб КБІС.

2.8. Проведення організаційних та технічних заходів забезпечення безперебійного функціонування обчислювальної техніки департаменту якості освітнього процесу, департаменту організації освітнього процесу, служби вченого секретаря.

2.9. Формування пропозицій щодо порядку організації процедур технічного обслуговування комп’ютерного обладнання, порядку організації, планування, проведення, оформлення та забезпечення послуг, що надаються КБІС на підставі Переліку платних послуг та відповідних угод про надання послуг та виконання робіт.

2.10. Підготовка поточної документації, графіку відпусток, контроль ознайомлень із інструкціями та наказами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.11. Підготовка угод КБІС зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського та сторонніми організаціями на підставі Переліку платних послуг та відповідних домовленостей.

2.12. Надання послуг з діагностики та технічного обслуговування обчислювальної техніки структурним підрозділам КПІ ім. Ігоря Сікорського та стороннім організаціям на підставі Переліку платних послуг та відповідних угод про надання послуг та виконання робіт.

**3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. забезпечує підтримку працездатності та технічне обслуговування Дата-центру КПІ ім. Ігоря Сікорського та серверів КБІС;

3.2. підтримує системне та прикладне програмне забезпечення Дата-центру КПІ ім. Ігоря Сікорського та серверів КБІС в актуальному стані, встановлює оновлення та виправлення програмного забезпечення, зокрема антивірусний захист Дата-центру КПІ ім. Ігоря Сікорського та серверів КБІС;

3.3. розробляє графіки робіт з технічного обслуговування й ремонту устаткування КБІС;

3.4. ремонтує комп’ютерну та оргтехніку КБІС, здійснює технічне обслуговування та конфігурування активного мережевого обладнання КБІС, здійснює технічну підтримку та експлуатацію кабельної інфраструктури КБІС;

3.5. консультує користувачів з питань експлуатації комп’ютерної та оргтехніки КБІС;

3.6. розробляє технічні завдання та реалізує заходи з модернізації комп’ютерного обладнання, зокрема серверів, активного мережевого обладнання та кабельної інфраструктури локальної обчислювальної мережі КБІС;

3.7. формує перелік витратних матеріалів для забезпечення експлуатації засобів електронно-обчислювальної техніки, комп’ютерного зв’язку, комп’ютерної мережі й оргтехнікита планує закупівлі і готує заявки на участь КБІС у тендерах відповідно до планових щорічних потреб КБІС;

3.8. бере участь у розробці технічних завдань щодо створення нових АС, удосконалення наявних АС та окремих елементів ЄІС навчального процесу;

3.9. бере участь в роботах із захисту інформації на серверах КБІС;

3.10. бере участь в експлуатації, обслуговуванні, підтримці працездатності й модернізації комплексних систем захисту інформації, побудованих на серверах КБІС;

3.11. організовує супроводження, розробляє методичні матеріали, контролює проходження студентської практики в КБІС;

3.12. контролює матеріально-технічне забезпечення КБІС;

3.13. контролює ознайомлення співробітників КБІС із інструкціями та наказами КПІ ім. Ігоря Сікорського, планує графік відпусток співробітників КБІС;

3.14. організовує вивчення інформації про зміни в нормативно-правових документах, що стосуються тематики робіт, які виконуються КБІС, а також з питань автоматизації й інформатизації діяльності структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.15. бере участь у розробці нормативних документів КПІ ім. Ігоря Сікорського з питань інформатизації та надає методичні рекомендації для створення інших нормативно-правових документів у межах компетенції КБІС;

3.16. готує угоди КБІС зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського та сторонніми організаціями на підставі Переліку платних послуг та відповідних домовленостей.

3.17. надає послуги з діагностики та технічного обслуговування обчислювальної техніки структурним підрозділам КПІ ім. Ігоря Сікорського та стороннім організаціям на підставі Переліку платних послуг та відповідних угод про надання послуг та виконання робіт.

**4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ**

4.1. Відділ входить до структури КБІС.

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник відділу.

4.3. Начальник відділу підпорядкований директору КБІС і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Проєкт штатного розпису визначається начальником відділу відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на відділ, і погоджується з директором КБІС та департаментом економіки та фінансів.

**5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ**

5.1. Здійснює керівництво відділом і звітує перед керівництвом КБІС про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників відділу. Завдання, функції, права й обов’язки працівників відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. дотримання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КБІС щодо вдосконалення управління й роботи відділу.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань відділу інформує керівництво КБІС про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.11. Начальник відділу має право:

5.11.1. одержувати від структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності відділу;

5.11.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.11.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки проєктів нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.12. Несе персональну відповідальність за:

5.12.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на відділ;

5.12.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу й виконання затверджених планів роботи.

5.13. Контролює цільове використання коштів відділу.

5.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки та фінансів – щодо фінансово-господарської діяльності відділу й дотримання фінансової дисципліни;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення відділу;

7.1.3. департаментом господарської роботи – щодо забезпечення функціонування приміщень й обладнання КБІС.

7.1.4. службою захисту інформації – щодо питань захисту інформації на серверах КБІС;

7.1.5. структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського, що використовують інформаційно-обчислювальний Дата-центр КПІ ім. Ігоря Сікорського у своїй роботі – щодо питань функціонування Дата-центру, в межах компетенції відділу.

7.1.6. структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського, що перебувають в договірних стосунках з КБІС – щодо питань виконання умов відповідних договорів, в межах компетенції відділу.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв’язків працівників відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

**8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ**

8.1. Джерелом фінансування діяльності відділу є кошти загального й спеціального фондів Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ