Источник: https://belforma.net/бланки/Положение/Положение_об_отделе_автоматизированных_систем_управленияс возможностью скачать типовой бланк в формате PDF (Adobe Reader).

Положение об отделе автоматизированных систем управления

```
_____                          УТВЕРЖДАЮ
Наименование организации

                               _____________________________
ПОЛОЖЕНИЕ                        Наименование должности
                               руководителя организации
_________ N _____              _________  ____________________
                               Подпись   Расшифровка подписи

_________________              _____________________________
Место составления                          дата
Об отделе автоматизированныхсистем управления
```

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11. Отдел автоматизированных систем управления (ОАСУ) является самостоятельным структурным подразделением _____ _____ и подчиняется директору по персоналу.

2. ОАСУ возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом Генерального директора предприятия по представлению директора по персоналу.

На должность начальника ОАСУ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж практической работы по специальности на руководящих должностях не менее 5 лет.

3. Структуру и штаты ОАСУ утверждает Генеральный директор предприятия с учетом объемов работы и особенностей производства.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

4. Обеспечение максимальной загрузки имеющейся вычислительной техники и наиболее рационального ее использования.

ФУНКЦИИ

5. Основными функциями ОАСУ являются:

5.1. Участие в разработке методических материалов предприятия по комплексному использованию средств вычислительной техники (СВТ).

5.2. Участие в разработке плана организационно-технических мероприятий по внедрению и эксплуатации средств вычислительной техники.

5.3. Осуществление перезаписи на технических средствах информации одного вида носителя на другой.

5.4. Обеспечение эффективного использования СВТ, принятие мер к их полной загрузке.

5.5. Хранение, подготовка, выдача и ведение машинных носителей.

5.6. Определение потребности и составление заявок на получение необходимых материалов, покупных изделий и т.д. для работы средств вычислительной техники (СВТ).

5.7. Обеспечение бесперебойного функционирования СВТ.

5.8. Проведение профилактических работ в объеме, предусмотренном техническими условиями на конкретные СВТ.

5.9. Устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации СВТ.

5.10. Анализ случаев отказа, неправильной работы СВТ для предотвращения их повторения.

5.11. Осуществление контроля за функционированием СВТ путем периодического решения контрольных программ и тестов.

5.12. Контроль за правильной эксплуатацией СВТ, учет их работы и состояния.

5.13. Определение совместно с другими подразделениями состав и количество необходимых технических средств для локальных вычислительных сетей.

5.14. Представление заявок на приобретение нового инструмента, приборов, материалов и комплектующих изделий для ремонта СВТ.

5.15. Организация и участие в работе по монтажу и наладке СВТ.

5.16. Разработка, отладка и эксплуатация математических программ решения специализированных задач, а также внедрение программ, разработанных другими организациями.

5.17. Определение трудозатрат на отладку программного обеспечения.

ПРАВА

6. ОАСУ имеет право:

6.1. Осуществлять руководство структурными подразделениями по использованию СВТ.

6.2. Осуществлять контроль за соблюдением правил эксплуатации СВТ.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

NN п/п	Наименование подразделения	ОАСУ получает	ОАСУ передает
1	2	3	4
1.	Планово-финансовый отдел	Утвержденные штатные расписания; положение о порядке премирования работников отдела.	Проект штатного расписания; предложения о порядке премирования работников отдела.
2.	Структурные подразделения	Заявки и предложения по вопросам эксплуатации СВТ.	Материалы в соответствии с заявленными задачами; консультации по вопросам эксплуатации СВТ.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

8. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Наименование должности
руководителя организации _____ _____

Подпись Расшифровка подписиВизы: