

**Принято решением  
Ученого совета  
протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.**

**«Утверждено»  
приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
Ректор \_\_\_\_\_ Логинов А.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**Положение  
об отделе информационных технологий  
Образовательного частного учреждения высшего образования  
«Гуманитарно-социальный институт»**

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел информационных технологий (далее – отдел ИТ) является структурным подразделением Образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» (далее – Институт), функционально подчиняется ректору.

1.2. Деятельность отдела ИТ регламентируется действующими законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Уставом Института, нормативными документами Института, регламентирующими документами системы качества образования и настоящим положением.

1.3. Отдел ИТ создается и ликвидируется приказом ректора Института, на основании решения учебного совета Института и непосредственно подчиняется ректору Института.

1.4. Реализация конкретных задач, функций и прав осуществляется согласно должностным инструкциям сотрудников отдела ИТ.

## **2. Цели деятельности и основные задачи отдела ИТ**

2.1. Целью функционирования отдела ИТ является обеспечение информационно-технической поддержки деятельности Института.

2.2. Задачами отдела ИТ являются:

2.2.1. развитие и совершенствование прикладных информационных систем и информационно-технической инфраструктуры Института;

2.2.2. обеспечение штатного функционирования прикладных информационных систем и информационно-технической инфраструктуры института;

2.2.3. организация и контроль исполнения проектов в области информационных технологий, а также обеспечение предоставления заданного набора и качества информационных сервисов структурным подразделениям института.

## **3. Структура отдела ИТ.**

3.1. Структуру и штатную численность отдела ИТ утверждает ректор Института.

3.2. Отдел ИТ возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Института.

3.3. Состав отдела ИТ определяется штатным расписанием Института.

3.4. Права и должностные обязанности сотрудников отдела ИТ определяются их должностными инструкциями.

## **4. Функции отдела ИТ**

4.1. Участок защиты информации:

4.1.1. Планирование и осуществление мероприятий по разграничению доступа работников к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну.

4.1.2. Координирование деятельности структурных подразделений по вопросам защиты охраняемой законом тайны.

4.1.3. Участие в проведении служебных расследований в случае утраты либо хищения носителей сведений, а также по фактам разглашения сведений, составляющих охраняемых законом тайну.

4.1.4. Принятие мер по предотвращению случаев утраты носителей сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

4.1.5. Обеспечение информационной безопасности, защиты конфиденциальной информации в электронном виде от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения при ее передаче, обработке и хранении с использованием средств вычислительной техники.

4.1.6. Обеспечение антивирусной защиты принимаемой и передаваемой корреспонденции.

4.1.7. Обеспечение соблюдения законодательства в области работы с информационными системами персональных данных

4.2. Участок программного обеспечения:

4.2.1. Внедрение и сопровождение систем телекоммуникаций.

4.2.2. Внедрение новых технологий по ведению автоматизированной системы управления Институтом.

4.2.3. Определение потребностей по закупке средств вычислительной техники и создания локальных вычислительных сетей.

4.2.4. Планирование и распределение средств вычислительной и оргтехники, программного обеспечения.

4.2.5. Обеспечение системы доступа к сетевым ресурсам и прав доступа к режимам и функциям программного обеспечения.

4.2.6. Администрирование сетевых ресурсов и обеспечение защиты от потерь данных в компьютерных системах.

4.2.7. Администрирование баз данных, включая организацию системы доступа пользователей в базы данных.

4.2.8. Обеспечение эксплуатации регламентных задач электронной обработки данных, приема и передачи информационных массивов.

4.2.9. Обеспечение резервного копирования баз данных и программных средств.

4.2.10. Установка программного обеспечения на средствах вычислительной техники и оргтехники.

4.2.11. Ведение сайта Института.

4.2.12. Составление инструкций по работе с программным обеспечением и доведение их до сведения пользователей.

4.2.13. Обучение пользователей работе в сети, ведению архивов.

4.3. Участок ремонта и обслуживания вычислительной и оргтехники:

4.3.1. Обеспечение правильности технической эксплуатации, бесперебойной работы средств вычислительной техники, системного, специального и прикладного программного обеспечения, оборудования локально-вычислительных сетей.

4.3.2. Организация технического обслуживания средств вычислительной техники и оборудования локально-вычислительных сетей, включая внутренний информационный обмен подразделений Института.

4.3.3. Организация технического обслуживания и ремонта офисной техники.

4.3.4. Подготовка актов на списание неремонтопригодных средств вычислительной техники и оргтехники.

## **5. Права, обязанности, ответственность**

5.1. Отдел ИТ имеет право:

5.1.1. осуществлять организационно-технические мероприятия, направленные на совершенствование производственного процесса;

5.1.2. получать от структурных подразделений Института информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела ИТ;

5.1.3. рекомендовать в установленном порядке сторонние организации для выполнения работ по профилю отдела ИТ;

5.1.4. вносить предложения по совершенствованию использования информационных технологий и укреплению информационной культуры в деятельности Института, а также по совершенствованию самого отдела ИТ.

5.2. Обязанности отдела ИТ:

5.2.1. контролировать выполнение установленных правил работы с персональными компьютерами, множительной копировальной техникой;

5.2.2. контролировать выполнение допущенными к работе с персональными данными работниками Института законодательства относительно персональных данных

5.3. Отдел ИТ несет ответственность за:

5.3.1. качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на отдел ИТ настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Института;

5.3.2. соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой руководству Института;

5.3.3. достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в подразделении на основе сетевых банков данных по курируемым отделом ИТ базовым задачам;

5.3.4. обеспечение режимов конфиденциальности для информации, находящейся в пользовании сотрудников;

5.3.5. обеспечение соблюдения действующего законодательства при работе с информацией, составляющей персональные данные;

5.3.6. несвоевременное или некачественное исполнение функций, за причинение материального ущерба, за разглашение служебной, коммерческой, персональной информации в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Взаимоотношения**

6.1. Отдел ИТ взаимодействует по вопросам организации учебной работы со всеми структурными подразделениями Института, принимающими участие в учебном процессе.

6.2. Отдел ИТ принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы по Институту и все решения Ученого совета Института.

6.3. Отдел ИТ отчитывается в своей деятельности перед ректором Института.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение утверждается ректором Института после согласования с Ученым Советом.

7.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Института и действует до его отмены в установленном порядке.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по мере необходимости.

