

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Региональный открытый социальный институт»
(ЧОУ ВО «РОСИ»)

П Р И К А З

«26» декабря 2016 г.

г. Курск

№ 122

Об утверждении Положения об управления информатизации

На основании п. 13 приказа ректора института от 10.06.2016 № 60 «О проведении мероприятий, связанных с окончанием процедуры переименования Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Региональный открытый социальный институт» (НОУ ВПО «РОСИ») в Частное образовательное учреждение высшего образования «Региональный открытый социальный институт»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об управлении информатизации (Приложение к настоящему приказу).

Ректор

В.Н. Петров

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора
ЧОУ ВО «РОСИ»
№ 122 от «26» 12 2016 г.

Положение об управлении информатизации.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Региональный открытый социальный институт» (далее ЧОУ ВО «РОСИ», Институт) и устанавливает статус управления информатизации (далее - УИ), его полномочия по осуществлению возложенных на него функций и порядок осуществления этих полномочий.

1.2. Полное официальное наименование структурного подразделения: «Управление информатизации», сокращенное наименование структурного подразделения «УИ».

1.2. УИ является структурным подразделением Института.

1.3. УИ специализируется в области информатизации, телекоммуникаций и связи.

1.4. УИ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института, решениями Ученого совета Института и настоящим Положением.

1.5. Условия труда работников УИ определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка Института.

1.6. Права, обязанности, степень ответственности работников УИ устанавливаются должностными инструкциями.

2. Руководство управлением

2.1. Общее руководство УИ осуществляет ректор Института. Непосредственное руководство УИ возлагается на начальника УИ, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института.

2.2. Штатное расписание УИ утверждается приказом ректором Института.

2.3. УИ реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Института.

3. Цели и задачи

3.1. Целью деятельности УИ является обеспечение условий формирования Института как ведущего образовательного, научного, культурного и инновационного центра, обеспечивающего подготовку высококвалифицированных кадров, способных решать стратегические задачи обеспечения устойчивого и сбалансированного социально-экономического развития региона, на основе внедрения и использования современных информационных технологий, средств мультимедиа и телекоммуникаций во всех сферах деятельности - образовательной, научной, инновационной, воспитательной, финансово-экономической, административно-хозяйственной, управленческой.

3.2. Основными задачами УИ являются:

3.2.1. Обеспечение учебного и научного процесса Института, его административно-хозяйственной деятельности необходимыми информационно-телекоммуникационными ресурсами.

3.2.2. Осуществление единой политики в области информационно-телекоммуникационного обеспечения Института, оснащения структурных подразделений средствами вычислительной и оргтехники, сетевым, телекоммуникационным оборудованием и программным обеспечением.

3.2.3. Обеспечение информационно-телекоммуникационного взаимодействия с образовательными, научными учреждениями, предприятиями и организациями Российской Федерации, а также ведущими зарубежными научными и образовательными центрами.

3.2.4. Совершенствование материально-технической базы Института, апробация и внедрение новых информационно-телекоммуникационных технологий.

3.2.5. Обеспечение бесперебойного функционирования и развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Института.

3.2.6. Развитие и обеспечение функционирования информационной сети Института.

3.2.7. Развитие и обеспечение функционирования центров обработки данных Института.

3.2.8. Обеспечение защиты информации, передаваемой и обрабатываемой в информационной сети и центрах обработки данных Института.

3.2.9. Мониторинг, анализ и контроль использования ресурсов информационной сети Института.

3.2.10. Внедрение информационных систем для обеспечения всех видов деятельности Института, разработка специализированного программного обеспечения.

3.2.11. Внедрение систем беспроводного доступа, облачных вычислений во все сферы деятельности Института.

3.2.12. Проведение опытно-конструкторских, технологических работ, проектирование, строительство и эксплуатация в области телекоммуникаций, сетей связи, средств вычислительной техники и программного обеспечения.

3.2.13. Обеспечение технико-эксплуатационного обслуживания средств вычислительной и оргтехники.

3.2.14. Расширение научно-технического сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными и научными учреждениями, совместная разработка научно-технической продукции в области информационно-телекоммуникационных технологий.

4. Функции

4.1. Разработка, внедрение и сопровождение информационных систем института.

4.1.1. Руководство разработкой и внедрением проектов в сфере информационных и телекоммуникационных технологий, осуществление авторского надзора.

4.1.2. Анализ и изучение проблем функционирования информационных систем управления Институтом.

4.1.3. Разработка и внедрение высокотехнологичных программных комплексов автоматизации образовательной деятельности, их внедрение и адаптация.

4.1.4. Автоматизация учебного и научного процессов Института.

4.1.5. Обеспечение бесперебойного функционирования информационных систем Института.

4.2. Эксплуатационно-техническое обеспечение средств вычислительной техники Института.

4.2.1. Проведение регламентных, профилактических мероприятий и работ по техническому и эксплуатационному обслуживанию вычислительной и оргтехники Института.

4.2.2. Осуществление планирования и учета использования расходных материалов и комплектующих для вычислительной и оргтехники Института.

4.2.3. Взаимодействие с сервисными центрами и поставщиками по вопросам гарантийного и послегарантийного обслуживания вычислительной и оргтехники, мультимедийного и интерактивного оборудования.

4.2.4. Проведение мероприятий по списанию и утилизации вычислительной и оргтехники.

4.2.5. Консультационная поддержка сотрудников Института по работе с вычислительной и оргтехникой, системным и прикладным программным обеспечением.

4.2.6. Обеспечение функционирования компьютерных, мультимедийных и лингафонных классов, закрепленных за УИ.

4.2.7. Обеспечение функционирования вычислительной и оргтехники во время проведения конференций, семинаров, выставок, заседаний диссертационных советов, олимпиад, компьютерных тестирований.

4.3. Сопровождение ИТ-инфраструктуры и телекоммуникаций Института.

4.3.1. Развитие и обеспечение функционирования информационной сети и центров обработки данных Института.

4.3.2. Обеспечение функционирования систем учета и анализа сетевого трафика, контентной фильтрации.

4.3.3. Разработка и проведение единой информационной и технической политики в области развития ИТ-инфраструктуры Института.

4.3.5. Контроль и анализ использования ресурсов информационной сети, сети Интернет и центров обработки данных.

4.3.6. Обеспечение функционирования системы IP-телефонии и средств видеоконференцсвязи.

4.3.7. Выполнение пуско-наладочных работ узлового телекоммуникационного и серверного оборудования в рамках развития корпоративной информационной сети и центров обработки данных.

4.3.8. Контроль за выполнением работ по реализации проектов развития ИТ-инфраструктуры, выполняемых силами сотрудников Института и подрядными организациями.

4.3.9. Выполнение всех видов работ по внедрению, эксплуатации и модернизации ЭИОС Института.

4.4. Защита информации.

4.4.1. Организация мероприятий по определению, утверждению, актуализации и ведению перечня категорий информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в том числе персональных данных (далее - информация с ограниченным доступом), отнесенных к ведению УИ, подлежащих защите в соответствии с действующими требованиями федерального законодательства, нормативных и руководящих

документов.

4.4.2. Организация мероприятий по определению, утверждению, актуализации и ведению перечня информационных ресурсов и систем, в том числе информационных систем персональных данных, находящихся в ведении УИ, обрабатывающих информацию с ограниченным доступом и подлежащих защите.

4.4.3. Организация и контроль за выполнением мероприятий по защите информации с ограниченным доступом, обрабатываемой в информационных сетях и информационных системах Института, в том числе во вновь создаваемых и модернизируемых, находящихся в ведении УИ.

4.4.4. Организация и проведение работ по определению состава, внедрению и обеспечению функционирования средств криптографической защиты информации и электронной подписи, а также средств защиты информации от несанкционированного доступа, для защиты информации с ограниченным доступом, в соответствии с требованиями действующего федерального законодательства, нормативных и руководящих документов.

4.4.5. Организация администрирования информационной безопасности автоматизированных информационных систем, находящихся в ведении УИ, в процессе их проектирования, внедрения и эксплуатации.

4.4.6. Осуществление комплекса мероприятий по организации и обеспечению функционирования юридически значимого и внутреннего электронного документооборота в информационных системах Института.

4.4.7. Участие в установленном порядке в расследовании причин и условий появления нарушений в области информационной безопасности, разработка предложений по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений, а также осуществление контроля за устранением этих нарушений.

4.4.8. Анализ эффективности применяемых мер и средств защиты информации, разработка предложений по организации и совершенствованию системы защиты информации.

4.4.9. Оказание методической помощи и контроль выполнения организационных и технических мероприятий по защите информации в структурных подразделениях Института.

5. Права и обязанности

5.1. Работники УИ в рамках должностных обязанностей имеют право:

5.1.1. Истребовать от подразделений Института информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности УИ.

5.1.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов локальных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых УИ.

5.1.3. Участвовать в проводимых руководством Института совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих непосредственное отношение к деятельности УИ.

5.1.4. Вносить руководству Института предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные акты Института.

5.1.5. Осуществлять взаимодействие с подразделениями Института, органами государственной власти, судебными и надзорными органами, юридическими и физическими лицами, по вопросам компетенции УИ.

5.2. Работники УИ обязаны:

- 5.2.1. Выполнять возложенные на них функции.
- 5.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Института, обеспечиваемую УИ.
- 5.2.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции УИ.
- 5.2.4. Совершенствовать свою деятельность как при помощи материальнотехнических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника УИ.
- 5.3. Начальник УИ выполняет следующие обязанности:
 - 5.3.1. Руководит работой УИ, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Института.
 - 5.3.2. Производит подбор кадров в УИ.
 - 5.3.3. Вносит предложения ректору Института о совершенствовании деятельности УИ и повышении эффективности его работы.
 - 5.3.4. Руководит разработкой проектов нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности УИ.
 - 5.3.5. Участвует в разработке и осуществлении мер по обеспечению сохранности имущества Института.
 - 5.3.6. Организует профессиональную подготовку (переподготовку) и повышение квалификации работников УИ.
 - 5.3.7. Подготавливает проекты должностных инструкций работников УИ и вносит их на утверждение ректору Института.
 - 5.3.8. Вносит ректору Института представления о поощрении работников УИ и применении к ним дисциплинарных взысканий.
 - 5.3.9. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.
 - 5.3.10. Контролирует соблюдение работниками УИ Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.
- 5.4. Начальник УИ имеет право:
 - 5.4.1. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений Института информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на УИ.
 - 5.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих непосредственное отношение к работе УИ.
 - 5.4.3. Требовать соблюдения работниками УИ Устава Института, Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда и Техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов, распоряжений и поручений руководства Института.

6. Ответственность

- 6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на УИ задач и функций, оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями несет начальник УИ.
- 6.2. Степень ответственности сотрудников УИ определяется их должностными инструкциями, утвержденными ректором Института.

6.3. Начальник УИ несет ответственность:

6.3.1. За предоставление недостоверной/частично недостоверной, либо заведомо ложной информации по вопросам профессиональной деятельности, входящей в раздел «Функции» и «Права и обязанности».

6.3.2. За нарушение правил внутреннего распорядка, правил противопожарной безопасности, а также техники безопасности, установленных в Институте.

6.3.3. За некачественное, несвоевременное выполнение задач и функций, возложенных на УИ, а также их невыполнение.

6.3.4. За ненадлежащее выполнение и/или невыполнение сотрудниками УИ своих должностных обязанностей.