

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.03.2023 11:20:23
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

от 28 мая 2015 г. серия 90/001 № 0006476 (бессрочная)
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90A01 №0002920 (ср. 07 марта 2024 года)

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
протокол от 28.02.2022 № 6



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Москва, 2022

1. Общие положения

- 1.1. Отдел информационных технологий (далее по тексту – ОИТ) является структурным подразделением Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский психолого-социальный университет» (далее по тексту – Университет).
- 1.2. ОИТ создается и ликвидируется приказом Ректора Университета. Структура ОИТ утверждается Ректором Университета исходя из объема возложенных на него задач.
- 1.3. ОИТ возглавляет начальник. Начальник ОИТ назначается на должность и освобождается от нее приказом Ректора Университета.
- 1.4. В своей работе сотрудники ОИТ руководствуются действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации работы с техническими средствами; организационно-распорядительными документами Университета, Уставом Университета, локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Университета, приказами, распоряжениями Ректора Университета; правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, должностными инструкциями и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции ОИТ

- 2.1. Целью создания ОИТ является автоматизация информационных процессов и другой деятельности университета.
- 2.2. Для достижения поставленных целей, ОИТ решает следующие задачи:
 - 2.2.1. Совершенствование информационного обеспечения и применение современных программно-технических комплексов подготовки и обработки информации.
 - 2.2.2. Обеспечение бесперебойной работы средств вычислительной техники университета и его филиалов.
 - 2.2.3. Построение и обслуживание единого информационного пространства университета и его филиалов.

- 2.2.4. Решение задач разработки информационных систем, предназначенных для поиска, накопления, анализа, хранения и передачи информации.
- 2.2.5. Внедрение средств автоматизации технических и информационных процессов производства и управления.
- 2.2.6. Обеспечение университета и его филиалов средствами вычислительной техники (оргтехники).
- 2.2.7. Организация доступа к информационно-техническим ресурсам университета;
- 2.2.8. Обеспечение комплекса организационных и технических мероприятий по защите информационных ресурсов и информации баз данных от несанкционированного доступа;
- 2.2.9. Контроль над выполнением работниками университета и учащимися технологической дисциплины (технологических инструкций, правил, распоряжений и другой регламентирующей документации).
- 2.2.10. Оказание профильной методической и консультативной помощи работникам университета и учащимся.
- 2.2.11. Совершенствование, повышение качества и эффективности работы.
- 2.3. Для обеспечения бесперебойной работы средств вычислительной техники, ОИТ выполняет следующие функции:
 - 2.3.1. Осуществление надзора за техническим состоянием средств вычислительной техники, определение и устранение причин их нерационального использования.
 - 2.3.2. Анализ причин аварий, сбоев в работе оборудования или его выхода из строя, проведение мероприятий по устранению выявленных причин или минимизации их действия.
 - 2.3.3. Обеспечение восстановления работоспособности средств вычислительной техники и информационных систем после сбоев и выходов из строя. В режиме не нормированного рабочего времени до момента восстановления работоспособности.
 - 2.3.4. Проведение профилактических мероприятий по предупреждению сбоев, проведение плановой замены изношенных элементов оборудования.

- 2.3.5. Обслуживание оборудования узлов информационной инфраструктуры университета.
- 2.3.6. Резервирование критичных узлов информационной инфраструктуры.
- 2.4. Для решения задач разработки информационных систем, ОИТ выполняет следующие функции:
 - 2.4.1. Подготовка договоров на проведение информационных разработок, приемка результатов проделанных работ.
 - 2.4.2. Производство информационных разработок силами собственных специалистов.
 - 2.4.3. Адаптация, интеграция в информационную инфраструктуру и поддержка внедренных информационных систем.
- 2.5. Для внедрения средств автоматизации процессов производства и управления, ОИТ выполняет следующие функции:
 - 2.5.1. Эскизное проектирование специализированных информационных систем автоматизации различных сфер деятельности и учебного процесса.
 - 2.5.2. Подготовка предложений по приоритетам внедрения современных информационных технологий на основе обобщения и изучения передового опыта.
 - 2.5.3. Подготовка необходимых для разработки соответствующей информационной системы материалов (технического задания, эскизного проекта, календарного плана и другой документации).
 - 2.5.4. Организация и проведение комплекса необходимых мероприятий на этапе внедрения информационных систем.
 - 2.5.5. Создание необходимой технической отчетности по специфике внедренной информационной системы, руководства по эксплуатации.
- 2.6. Для обеспечения структурных подразделений университета и филиалов средствами вычислительной техники (оргтехники), ОИТ выполняет следующие функции:
 - 2.6.1. Составляет планы текущей модернизации средств вычислительной техники (оргтехники), планы использования расходных материалов, планирует

проведение профилактических работ по обслуживанию средств вычислительной техники.

- 2.6.2. Осуществляет прием заявок на оснащение средствами вычислительной техники (оргтехники), с учетом оценки их соответствия реальному положению вещей;
- 2.6.3. Разрабатывает рекомендации по закупке технических средств и систем информатизации с учётом технических и стоимостных характеристик.
- 2.6.4. В рамках своей компетенции проводит изучение рынка товаров и услуг, сбор информации о предложениях участников рынка.
- 2.6.5. Производит выбор и обоснование технических средств для обеспечения функционирования систем управления и информационных систем, подбор модели с учетом технических характеристик и других параметров оборудования, используемого в качестве средства вычислительной техники (оргтехники), выбор необходимых типов расходных материалов.
- 2.6.6. Рассматривает коммерческие предложения на поставку необходимой вычислительной и оргтехники (оборудования, расходных материалов и др.) или на оказание услуг от участников рынка.
- 2.6.7. Производит выбор оптимального коммерческого предложения, при необходимости, путем организации и проведения конкурса.
- 2.6.8. Принимает участие в подготовке договоров на поставку вычислительной и оргтехники, расходных материалов и/ или выполнения работ.
- 2.6.9. Выполняет контроль выполненных по договорам работ, контроль соответствия поставленных предметов снабжения заявленным характеристикам.
- 2.6.10. Проводит учет и оформление принятых предметов снабжения и работ.
- 2.6.11. Организует хранение принятых предметов снабжения, распределение их в соответствии с разработанными планами и производственной необходимостью, осуществляет своевременный ввод в эксплуатацию и вывод из эксплуатации оборудования.
- 2.7. Для организации доступа к информационно-техническим ресурсам университета, ОИТ выполняет следующие функции:

- 2.7.1. Организует систему хранения и каналов распространения информации.
- 2.7.2. Разрабатывает инструкции и описания способов информационного взаимодействия работников и учащихся.
- 2.7.3. Проводит сортировку, каталогизацию и структуризацию поступающей информации.
- 2.7.4. Осуществляет контроль актуальности хранимой информации.
- 2.7.5. Производит техническую и информационную поддержку корпоративных информационных систем.
- 2.8. Для обеспечения информационной безопасности, сохранности и надлежащего порядка использования информационных ресурсов университета, ОИТ выполняет следующие функции:
 - 2.8.1. Назначает атрибуты информации по критериям важности для технологических и управленческих процессов, ограничений доступа и распространения, критичности к потере и т.п.
 - 2.8.2. Производит разграничение прав доступа для разных категорий пользователей информационных систем и осуществляет контроль над соблюдением установленных ограничений на доступ к информации.
 - 2.8.3. Контролирует состояние программно-аппаратных защитных средств информации, включая администрирование средств антивирусной защиты персональных данных (антивирусная защита, защита от атак и т.п.).
 - 2.8.4. Осуществляет контроль целостности и актуальности хранимой информации.
 - 2.8.5. Проводит плановое резервное копирование информации и восстановление в случаях необходимости.
 - 2.8.6. Осуществляет администрирование информационных систем персональных данных.
 - 2.8.7. Выполняет мероприятия по пресечению деятельности пользователей, так или иначе угрожающей информационной безопасности в целом и информационной безопасности персональных данных или целостности хранимой информации и попыток получить несанкционированный доступ к информации.
 - 2.8.8. Осуществляет учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах университета.

- 2.8.9. Ведет учет съемных носителей с конфиденциальной информацией (персональными данными).
- 2.9. Для контроля над выполнением технологической дисциплины, ОИТ выполняет следующие функции:
- 2.9.1. Разрабатывает инструкции по эксплуатации вычислительных средств и информационных систем и осуществляет оперативный контроль над выполнением работниками требований действующих инструкций и распоряжений, выявляет причины нарушений и принимает меры к их устранению.
- 2.9.2. Производит мониторинг использования работниками информационных ресурсов, составляет отчеты о полученных данных.
- 2.9.3. Создает учетные записи в корпоративных информационных системах (включая назначение идентификаторов и паролей) вновь принятых и удаляет записи уволенных сотрудников.
- 2.10. Для оказания методической и консультативной помощи, ОИТ выполняет следующие функции:
- 2.11. Организует обучение работников концепциям и методам использования вычислительной техники и информационных ресурсов.
- 2.12. Проводит повышение квалификации работников в области информационных технологий.
- 2.13. Оказывает консультации при возникновении нештатных ситуаций в работе со средствами вычислительной техники и информационными системами.
- 2.14. Проводит информационное сопровождение совещаний, советов, круглых столов, семинаров, конференций и др. мероприятий.
- 2.15. Участвует в подготовке информационных материалов в области информационных технологий для структурных подразделений университета.
- 2.16. Проводит экспертизу документов и проектов в части области деятельности ОИТ.
- 2.17. В рамках научно-исследовательской деятельности ОИТ выполняет следующие функции:
- 2.18. Проводит собственные научные разработки и участвует в научных разработках других подразделений университета.

- 2.19. Проводит исследования по проблемам информационных технологий, осуществляет подготовку и проведение экспериментов.
- 2.20. Принимает участие в тематических конференциях и семинарах.
- 2.21. Обеспечивает рабочими местами студентов для производства курсовых и дипломных проектов по темам, согласующимся с областью компетенции ОИТ.
- 2.22. Для совершенствования организации, повышение качества и эффективности работы ОИТ, последним выполняются следующие функции:
 - 2.22.1. Проводится изучение, обобщение и распространение опыта в области информационных технологий и смежных областях.
 - 2.22.2. Осуществляется разработка и проведение мероприятий по повышению надежности используемого оборудования, внедрению новой техники и снижению эксплуатационных расходов.
 - 2.22.3. Разрабатываются перспективные планы развития информационной инфраструктуры.
- 2.23. Дополнительно, для достижения поставленных целей, ОИТ выполняет следующие функции:
 - 2.23.1. Выполняет оперативные распоряжения и приказы руководства.
 - 2.23.2. Производит учет и паспортизацию средств вычислительной техники, находящихся в эксплуатации, оформляет передачу средств вычислительной техники внутри университета и его филиалов.
 - 2.23.3. Составляет и своевременно корректирует техническую документацию на основании проектов реконструкции действующих узлов, линий связи и других информационных коммуникаций.
 - 2.23.4. Осуществляет взаимодействие с поставщиками информационных ресурсов.

3. Руководство ОИТ.

- 3.1. ОИТ утверждается приказом Ректора Университета.
- 3.2. ОИТ управляет начальник, подчиняющийся Ректору. Начальник ОИТ назначается и освобождается от должности приказом ректора.

- 3.3. Начальником ОИТ может быть лицо, имеющее высшее профильное образование и опыт руководящей и организаторской работы не менее 1 года. По решению Ректора, на данную должность может назначаться лицо, не имеющее профильного образования, но обладающее необходимыми знаниями в области информационных технологий.
- 3.4. При назначении на должность и освобождении от должности начальника ОИТ производится проверка состояния информационных систем, проверка целостности и сохранности хранимой информации. Также производится (при необходимости, с оформлением соответствующего акта) передача дел и необходимой служебной информации, включая пароли административного доступа к информационным системам.
- 3.5. Трудовые обязанности сотрудников ОИТ, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Университета и их должностными инструкциями.

4. Права ОИТ.

- 4.1. Начальником ОИТ или другими работниками (по специальному указанию руководителя) реализуются следующие, закрепленные за ОИТ права:
- 4.1.1. Право знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности ОИТ.
- 4.1.2. Право принимать участие в подготовке проектов решений руководства университета, касающихся деятельности ОИТ или его области компетенции.
- 4.1.3. Право использовать предоставленные ОИТ информационные и материальные ресурсы.
- 4.1.4. Право запрашивать от структурных подразделений университета и его филиалов информацию, необходимую для работы ОИТ.
- 4.1.5. Право назначать время регламентных отключений оборудования информационных систем.
- 4.1.6. Право принимать оперативные решения при руководстве ОИТ.

- 4.2. Следующие права, закрепленные за ОИТ, реализуются работниками соответствующего сектора по специальному указанию его руководителя:
- 4.3. Право давать указания работникам университета о способе эксплуатации средств вычислительной техники и информационных систем.
- 4.4. Право ограничивать доступ работников и учащихся к информационным ресурсам в соответствии с принятыми правилами.
- 4.5. Право отстранять от работы с информационными системами работников, нарушающих требования правил, действующих инструкций и распоряжений, а также в случае сомнения в достаточной технической грамотности работников.
- 4.6. Право запрещать эксплуатацию средств вычислительной техники, не соответствующих действующим правилам и техническим требованиям или могущих привести к сбоям в работе оборудования или к нештатному функционированию информационных систем.
- 4.7. Право представлять руководству университета предложения о порицании работников за нарушение требования правил, действующих инструкций и распоряжений, а также в случае несоблюдения установленных норм и лимитов использования информационных ресурсов.
- 4.8. Право запрашивать у соответствующих структурных подразделений университета и его филиалов информацию об их текущей деятельности для размещения в публичной части корпоративной информационной системы.
- 4.9. Право участвовать в проведении внутренних расследований случаев злоупотребления в области информационных технологий.

5. Ответственность

- 5.1. ОИТ, в лице своего руководителя, несет ответственность за выполнение всех задач и функций, возложенных на него настоящим положением, а также:
 - 5.1.1. За своевременную подготовку документации, качественное ведение документооборота.
 - 5.1.2. За полноту и достоверность предоставляемой информации.
 - 5.1.3. За рациональное и целевое использование финансовых, трудовых, информационных и других ресурсов, предоставленных в распоряжение ОИТ.

5.2. Работники ОИТ несут ответственность:

5.2.1. За надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, указанных в должностной инструкции.

5.2.2. За соблюдение трудовой и производственной дисциплины и правил внутреннего распорядка университета.

5.2.3. За сохранность коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

5.2.4. За неразглашение конфиденциальной информации.

5.2.5. За соблюдение правил техники безопасности, требований законодательства по охране труда.

5.3. Также, работники ОИТ в пределах, определенных трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством РФ, несут ответственность за:

5.3.1. Совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения.

5.3.2. Причиненный в процессе осуществления своей деятельности материальный ущерб.

6. Прекращение деятельности ОИТ

6.1. Прекращение деятельности ОИТ осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.

6.2. ОИТ реорганизуется или ликвидируется приказом Ректора Университета.

6.3. При реорганизации, все документы, образовавшиеся в процессе деятельности ОИТ, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив Университета.

7. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения.

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом Ректора Университета.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые приказом Ректора Университета.