

ФГБОУ ВДЦ «Океан»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ФГБОУ ВДЦ «Океан»

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационных технологий,
технической поддержки и
информационной безопасности

А. А. Базилевский

20 18



1. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий, технической поддержки и информационной безопасности (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Океан» (далее – Центр) и непосредственно подчиняется заместителю директора по безопасности, ресурсному обеспечению и контрольной деятельности.

1.2. Сокращенное наименование Отдела: ИТ.

1.3. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности на основании приказа директора Центра.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, организационно-распорядительными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, учредительными документами и локальными нормативными актами Центра, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Центра, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, общественными объединениями и иными организациями всех форм собственности.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность Отдела, являющегося неотъемлемой частью Центра, утверждает директор Центра.

2.2. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

3. Основные задачи

3.1. Обеспечение информационной безопасности Центра, в том числе при обработке персональных данных на электронных носителях.

3.2. Организация функционирования цифровых информационных систем и вычислительной техники Центра.

3.3. Развитие корпоративной цифровой сети Центра, в том числе обеспечение внедрения и функционирования серверного, компьютерного оборудования, оргтехники, телекоммуникационного оборудования, программного обеспечения и автоматизированных информационных систем Центра.

3.4. Модернизация информационно-коммуникационных систем и оборудования.

3.5. Организация и контроль исполнения проектов в области информационных технологий, а также обеспечение предоставления заданного набора и качества информационных сервисов структурным подразделениям Центра.

3.6. Своевременное решение технических вопросов и заданий руководства Центра.

4. Функции

4.1. В целях выполнения возложенных задач Отдел выполняет следующие функции:

4.1.1. Организация разграничения доступа пользователей к сетевым информационным ресурсам, базам данных, периферийному оборудованию в соответствии с установленным регламентом.

4.1.2. Внедрение современных информационных технологий и автоматизированных информационных систем.

4.1.3. Создание и эксплуатация систем защиты информационных ресурсов.

4.1.4. Создание систем хранения информационных ресурсов, обеспечивающих сохранность информации при воздействии на нее отрицательных факторов различного происхождения.

4.1.5. Определение спецификации средств вычислительной и организационной техники, программного обеспечения, приобретаемых для обеспечения деятельности Центра.

4.1.6. Обеспечение возможности осуществления структурными подразделениями самостоятельной отправки и получения информации по защищенным электронным каналам связи, а также предоставление доступа к глобальным информационным ресурсам.

4.1.7. Составление и оформление технической и отчетной документации в соответствии с требованиями нормативных документов.

4.1.8. Организация ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

4.1.9. Администрирование вычислительных, телекоммуникационных и информационных ресурсов Центра.

4.1.10. Предотвращение попыток несанкционированного доступа нелегальных пользователей к информационным ресурсам.

4.1.11. Локализация и устранение сбоев и неисправностей в работе локальной вычислительной сети, баз данных, общесистемного программного обеспечения, влияющих на работу всей сети.

4.1.12. Обучение пользователей локальной вычислительной сети работе со средствами антивирусной защиты.

4.1.13. Организация мероприятий по повышению квалификации сотрудников отдела.

4.1.14. Обеспечение эффективной эксплуатации, технического обслуживания и своевременного ремонта систем охранного телевидения и контроля управления доступа.

4.1.15. Осуществление других функций в пределах установленных полномочий.

4.1.16. Составление отчетов, справок, сводок по результатам контроля за исполнением приказов, протоколов и распоряжений, касающихся деятельности отдела.

4.1.17. Разработка и организация мероприятий по улучшению деятельности отдела информационных технологий, технической поддержки и информационной безопасности.

4.1.18. Осуществлять своевременное и качественное исполнение поручений руководства.

5. Права

Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Давать указания отделам и службам Центра по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

5.2. Запрашивать и получать от отделов и служб Центра материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

5.3. Запрашивать предоставления отчетов и информации об исполнении документов, поручений и решений.

5.4. Подписывать и визировать документы, связанные с деятельностью Отдела.

5.5. Обеспечивать сохранность материально-технических средств и оборудования.

5.6. Вносить на рассмотрение заместителю директора по безопасности, ресурсному обеспечению и контрольной деятельности предложения о разработке локальных нормативных актов Центра.

5.7. Получать для ознакомления документы, поступающие в Центр на бумажных и магнитных носителях, в электронном виде, а также по электронной почте.

5.8. Получать от структурных подразделений Центра материалы, документы и сведения, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел.

5.9. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Центра, сотрудников подчиненных им подразделений для осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

5.10. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, с другими структурными подразделениями Центра, государственными и муниципальными органами власти, учреждениями аналогичного профиля, а также другими организациями всех форм собственности.

5.11. Использовать государственные и местные системы связи и коммуникации для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

6.2. Степень ответственности других сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Начальник и другие сотрудники Отдела несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими документов законодательству Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

7. Организационная деятельность

7.1. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Центра в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

7.2. Начальник Отдела подчиняется непосредственно заместителю директора Центра по безопасности, ресурсному обеспечению и контрольной деятельности.

7.3. Права и обязанности начальника Отдела установлены настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

7.4. Начальник Отдела:

7.4.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Отдела.

7.4.2. Несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

7.4.3. Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела.

7.4.4. Обеспечивает рациональное распределение нагрузки между сотрудниками Отдела.

7.4.5. Планирует работу Отдела и контролирует ее выполнение.

7.4.6. Контролирует соблюдение сотрудниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка Центра

7.4.7. Контролирует соблюдение сотрудниками Отдела правил по охране труда и пожарной безопасности Центра

8. Критерии оценки деятельности

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных задач и функций Отдела.

8.2. Качественное исполнение должностных обязанностей сотрудниками Отдела.

Начальник отдела информационных технологий, технической поддержки и информационной безопасности



С. Ю. Маншев