	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПЛ 04.2.612-05/25

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02C2CEB900E2B1A9B243CF500CE376FDA9
Владелец: БОРЩЕВА АЛЛА ВИКТОРОВНА
Действителен: с 05.09.2024 до 05.12.2025

Приложение 2 к приказу
от 05 мая 2025 г. № 018-02

УТВЕРЖДЕНО
протоколом Ученого совета
от 29 апреля 2025 г. № 9/1
Ректор А.В. Борщева

Положение
об отделе информационно-технического обеспечения

Разработано:

Начальник отдела информационно-технического обеспечения Н.Ю. Саренок

Согласовано:

Ректор А.В. Борщева
Начальник юридического отдела В.П. Жидких

Москва, 2025

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок создания и расформирования, подчинение, нормативно-правовую основу деятельности, задачи и функции, взаимодействие отдела информационно-технического обеспечения (далее – Отдел, Подразделение) Частного образовательного учреждения высшего образования «Академия управления и производства» (далее – Академия).

1.2 Полное наименование отдела: отдел информационно-технического обеспечения.

Сокращенное наименование отдела: отдел ИТО.

1.3 Отдел является самостоятельным структурным подразделением Академии и подчиняется непосредственно ректору Академии.

1.4 Отдел создаётся и расформировывается в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Академии, в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.

1.5 Подразделением непосредственно руководит начальник отдела (далее – Руководитель подразделения).

1.6 В период отсутствия Руководителя подразделения его обязанности выполняет сотрудник отдела.

1.7 При исполнении своих функций Отдел руководствуется:

1.7.1 действующим законодательством РФ;

1.7.2 отраслевыми нормативными и методическими документами в области образования и менеджмента качества;

1.7.3 уставом Академии;

1.7.4 настоящим Положением;

1.7.5 приказами и распоряжениями ректора Академии;

1.7.6 правилами внутреннего трудового распорядка Академии;

1.7.7 иными локальными нормативными актами Академии;

1.7.8 нормативными актами по охране труда, правилами и нормами охраны труда, противопожарной защиты.

1.8 Режим работы Отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Академии.

1.9 Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора Академии.

2 Основные задачи

Основными задачами подразделения являются:

2.1 Реализация работ по обеспечению бесперебойного функционирования и развития программно-аппаратных комплексов.

2.2 Обеспечение защиты сведений, составляющих коммерческую тайну, в процессе деятельности Академии.

2.3 Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию электронных баз данных, образовавшихся в процессе деятельности Академии.

2.4 Реализация концепции развития информационных систем.

2.5 Обеспечение требуемого уровня информационной безопасности.

2.6 Разработка стандартов на использование вычислительной техники и программного обеспечения.

2.7 Обеспечение информационной и технической поддержки средств вычислительной техники и программного обеспечения.

2.8 Проведение работ по оптимизации использования информационно-технических ресурсов.

3 Основные функции

Для выполнения задач, указанных в п.2 настоящего Положения, на Подразделение возложены следующие функции:

3.1 Приобретение:

3.1.1 активного сетевого оборудования;

3.1.2 серверов;

3.1.3 средств резервного копирования и восстановления данных;

3.1.4 средств защиты информации;

3.1.5 средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;

3.1.6 периферийного оборудования;

3.1.7 вычислительной техники и комплектующих;

3.1.8 программного обеспечения;

3.1.9 расходных материалов и запасных частей к устройствам печати и офисной технике.

3.2 Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание:

3.2.1 серверов;

3.2.2 активного сетевого оборудования;

3.2.3 прокладка магистральных сетей;

3.2.4 аппаратных и программных средств защиты информации;

3.2.5 аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;

3.2.6 средств резервного копирования и восстановления данных;

3.2.7 рабочих станций; периферийного оборудования;

3.2.8 программного обеспечения;

3.2.9 офисной техники.

3.3 Организация автоматизированных рабочих мест.

3.4 Диагностика и устранение неисправностей вычислительной и офисной техники

3.5 Диагностика и устранение неполадок программного обеспечения.

3.6 Координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта.

3.7 Координация работ с подрядчиками и субподрядчиками - производителями программного обеспечения по вопросам приобретения, обновления и модификации.

3.8 Разработка, внедрение и организация контроля исполнения руководящих документов по обеспечению информационной безопасности.

3.9 Разработка плана обеспечения непрерывной работы и восстановления работоспособности подсистем автоматизированных систем.

3.10 Анализ потребностей Академии в дополнительных средствах вычислительной техники и обработки информации.

3.11 Обеспечение финансового контроля за доступом к внешним ресурсам.

4 Структура

Структура и штатная численность Подразделения определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием Академии.

5 Взаимодействие

Подразделение взаимодействует:

5.1 С работниками подразделений Академии – в порядке, установленном документацией СМК Академии.

5.2 С третьими лицами – в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Места хранения

Оригинал документа в электронном виде хранится на общем ресурсе Академии.