

Приложение № 16

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета  
муниципального бюджетного  
образовательного учреждения высшего  
образования «Волжский институт  
экономики, педагогики и права»,  
протокол № 2  
« 31 » августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора ВИЭПП  
от « 01 » сентября 2022 г. № 112-н

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информатизации и цифровизации муниципального бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Волжский институт экономики, педагогики и права»

Волжский, 2022

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел информатизации и цифровизации (далее - Отдел), является структурным подразделением муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский институт экономики, педагогики и права» (далее - Институт), обеспечивающим функционирование комплекса технических и программных средств автоматизации Института.

1.2. Отдел подчиняется ректору Института, главному инженеру Института. Текущее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность, освобождается от должности приказом ректора Института.

1.3. Изменения и дополнения в структуру Отдела, штатное расписание и настоящее Положение вносятся ректором Института в установленном законом порядке.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ВИЭПП, локальными нормативными актами Института, регламентирующими обеспечение информационной безопасности, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения приказом ректора ВИЭПП.

## **2. Основные задачи**

2.1. Осуществление информационно-технической поддержки процесса функционирования Института, в том числе:

создание информационно-технических условий для оказания Институтом качественных образовательных услуг;

информатизация деятельности руководства и структурных подразделений Института;

обеспечение информационной безопасности при эксплуатации автоматизированных информационных систем (далее - АИС) Института, актуализации и сохранности информационных ресурсов, выполнение мероприятий по защите конфиденциальной информации и персональных данных, предусмотренных законодательством;

контроль за соблюдением информационной безопасности в области информационных систем и телекоммуникаций сотрудниками Института;

работа с кадрами Института с целью повышения уровня владения вычислительной техникой и программными средствами, выполнения принятых мер по обеспечению защиты информации;

проработка перспективных направлений развития в сфере компьютеризации;

участие в разработке организационно-технических мероприятий по совершенствованию управления Институтом.

### **3. Функции**

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

осуществляет мероприятия по планированию, разработке и эксплуатации информационно-телекоммуникационной инфраструктуры;

разрабатывает и реализует мероприятия в области защиты информации, обеспечивает функционирование системы обработки и защиты информации в том, числе персональных данных в подразделениях Института, производит оценку эффективности применяемых мер по технической защите информации;

обеспечивает бесперебойное функционирование комплекса средств автоматизации (далее - КСА) Института, в том числе:

осуществляет техническое обслуживание КСА Института в соответствии с эксплуатационной документацией;

устраняет, по мере возможности, аварийные ситуации в работе КСА Института или обеспечивает их устранение, принимает меры по недопущению возникновения аварийных ситуаций;

обеспечивает поддержку телекоммуникационной связи посредством локальной сети, модемного и другого соединения, с учетом технических возможностей;

взаимодействует с обслуживающими организациями по вопросам обеспечения работоспособности КСА Института в гарантийный и послегарантийный периоды;

производит установку, сопровождение, обеспечивает актуализацию общесистемного и специального программного обеспечения, необходимого для деятельности Института, в том числе:

администрирует работу сети;

обеспечивает функционирование информационных систем Института;

обеспечивает функционирование средств электронной связи Института по телекоммуникационным каналам;

обеспечивает предоставление и контроль доступа к сети Интернет, ее безопасное и эффективное использование;

обеспечивает функционирование и пополнение справочно-правовых систем;

внедряет и сопровождает офисные информационные технологии в структурных подразделениях Института;

обеспечивает функционирование локальных программных средств на рабочих станциях в пределах служебной необходимости в случае отсутствия сопровождения третьими лицами;

обеспечивает ведение электронных информационных ресурсов, необходимых для реализации полномочий Института, и предоставление информационных ресурсов пользователям в соответствии с утвержденным списком доступа;

оказывает техническое содействие в подготовке и проведении приемной кампании Института;

обрабатывает информационные запросы;

консультирует, обучает пользователей информационных систем Института по вопросам работы с КСА Института;

прорабатывает и внедряет новые формы и методы работы на основе использования новейшей техники и технологий, прогрессивных форм организации труда, управлению Институтом.

#### **4. Права и обязанности сотрудников**

4.1. Отделу для решения возложенных на него задач и выполнения функций предоставляется право:

контролировать выполнение сотрудниками Института установленных правил работы с КСА Института;

контролировать ведение информационных ресурсов подразделениями Института в соответствии с утвержденным списком доступа;

при проведении технических работ получать доступ к технике структурных подразделений Института и паролям пользователей с последующей заменой паролей;

осуществлять организационно-технические мероприятия, направленные на совершенствование производственного процесса и обеспечение безопасности информации;

подготавливать проекты распоряжений и приказов ректора Института по вопросам деятельности Отдела;

получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

участвовать в проверках работы отделов и служб Института;

привлекать, с согласия руководителей структурных подразделений, специалистов других подразделений для проведения консультаций по решаемым вопросам в пределах их компетенции.

4.2. Начальник Отдела обязан:

осуществлять организацию и руководство всеми видами деятельности Отдела.

4.3. Сотрудники Отдела обязаны:

качественно, в полном объеме и в установленные сроки выполнять возложенные на Отдел задачи и функции.

## **5. Ответственность**

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

5.2. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями. Начальник Отдела и другие сотрудники Отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов законодательству Российской Федерации.

## **6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Института**

6.1. Отдел при выполнении возложенных на него задач взаимодействует со структурными подразделениями Института. Взаимодействие по вопросам обеспечения информационной безопасности осуществляется в рамках организационной системы обеспечения безопасности информации Института.

## **7. Прекращение деятельности Отдела**

7.1. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора Института.

Положение об отделе информатизации и цифровизации муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский институт экономики, педагогики и права» подготовили:

Александров Д.С., канд. филос. наук, начальник юридического отдела

Гузенков М.В., начальник отдела информатизации и цифровизации

