

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

П Р И К А З

от 21.02.2020

№ 27 - ос

**Об утверждении положения об управлении информатизации
ФГБОУ ВО «ИГХТУ»**

В связи с увеличением количества задач и функций, возложенных на управление информатизации, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить положение об управлении информатизации (приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Положение об управлении информатизации, утвержденное 14 мая 2018 года ректором ФГБОУ ВО «ИГХТУ», признать утратившим силу.
3. Заведующей канцелярией (Н.А. Осина) довести установленным порядком настоящий приказ до всех структурных подразделений Университета.

Ректор



М.Ф. Бутман

Приказ вносит:

Начальник управления информатизации



Д.Е. Воробьев

Положение об Управлении информатизации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление информатизации (далее — УИ) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный химико-технологический университет» (далее — Университет) и создано для обеспечения поддержки, бесперебойного функционирования и эффективного использования информационных сервисов Университета, в интересах автоматизации информатизации и цифровизации рабочих процессов, а также для предотвращения ущерба интересам Университета, который может быть нанесен в результате хищения, разглашения, утечки, блокирования доступа, утраты или искажения информации, циркулирующей в информационных системах Университета.

1.2. УИ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Университета, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

1.3. В своей деятельности УИ 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, правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение штатного функционирования и развитие информационных систем и информационно-технической инфраструктуры Университета;

2.2. Обеспечение управления, развития, внедрения, бесперебойного функционирования, ремонта, информационного и технического сопровождения и обслуживания средств компьютерной техники, периферийного оборудования, программного обеспечения (далее – ПО), средств связи и локальных вычислительных сетей (далее — ЛВС) в том числе и ЛВС, обеспечивающих выход Университета в глобальную компьютерную сеть Интернет.

2.3. Обеспечение предоставления заданного набора и качества информационных сервисов структурным подразделениям Университета в том числе информационное и техническое сопровождение учебного процесса, научной деятельности и деятельности по управлению Университетом.

2.4. Техническое сопровождение официального сайта Университета.

2.5. Внедрение новых информационных технологий (далее — ИТ), программных и технических средств в целях автоматизации и цифровизации:

- повседневной работы сотрудников;
- обеспечения электронного документооборота
- обеспечения образовательного процесса в Университете;
- управленческой деятельности в Университете;
- научной деятельности и научных исследований.

2.6. Осуществление предпечатной подготовки изданий ИГХТУ в пределах компетенции УИ.

2.7. Организация и обеспечение выполнения установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации норм и требований по защите информации ограниченного доступа, не содержащей сведений составляющих государственную тайну, а также документов в электронном виде.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. УИ является структурным подразделением Университета.

3.2. УИ создаётся и ликвидируется в порядке, установленном учредительными документами Университета.

3.3. УИ находится в подчинении проректора, курирующего работу данного структурного подразделения в соответствии с локально-нормативными актами Университета.

3.4. УИ возглавляет начальник, который назначается и освобождается с должности приказом ректора Университета по представлению проректора, курирующего работу данного структурного подразделения, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. В отсутствие начальника УИ (командирование, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) общее руководство УИ осуществляет один из заместителей начальника УИ.

3.5. Состав и штатная численность УИ утверждается приказом ректора Университета по представлению начальника УИ.

3.6. В составе УИ могут быть созданы отделы, для решения задач информатизации образовательной и научной деятельности, управления Университетом.

3.7. Заместители начальника УИ, а также сотрудники УИ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Направления деятельности между сотрудниками УИ распределяются на основе должностных инструкций, подготовленных начальником УИ и утверждённых ректором Университета.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Обеспечивает штатную эксплуатацию информационных систем, телекоммуникационных систем и информационно-технической инфраструктуры в Университете и техническую поддержку деятельности пользователей структурных подразделений Университета.

4.2. Организует выполнение мероприятий по повышению эффективности функционирования информационных систем в Управлении.

4.3. Осуществляет своевременную установку, настройку, техническое сопровождение и обслуживание серверов, сетевого оборудования, сетевой инфраструктуры, средств резервного копирования и восстановления данных, ПК, периферийного оборудования, ПО, ИС и др.

4.4. Организует эксплуатацию и техническое обслуживание оргтехники (копировальные и факсимильные аппараты, многофункциональные устройства) в Университете.

4.5. Осуществляет централизованное управление и текущий контроль сетевой инфраструктуры Университета.

4.6. Осуществляет техническое обслуживание и сопровождение учебного процесса в компьютерных классах и аудиториях, оснащённых мультимедийной техникой.

4.7. Разрабатывает необходимую техническую документацию на ЛВС, информационные системы, базы данных и т.д.

4.8. Обеспечивает администрирование баз данных, прикладного программного обеспечения и технических средств информационно-технической инфраструктуры Университета, в том числе разграничение прав доступа к вычислительным и информационным ресурсам.

4.9. Обеспечивает устранение нештатных ситуаций, связанных с функционированием баз данных, прикладного программного обеспечения и технических средств информационно-технической инфраструктуры Университета.

4.10. Контроль за использованием лицензионного программного обеспечения, установленного в подразделениях Университета.

4.11. Осуществляет выполнение резервного копирования и архивирования баз данных и версий прикладного программного обеспечения и обеспечивает его хранение.

4.12. Предоставление обучающимся и сотрудникам университета возможности получения необходимых вычислительных мощностей в целях выполнения поставленных задач.

4.13. В пределах компетенции принимает участие в подготовке спецификаций и технических заданий на приобретаемое сетевое оборудование, сервера, компьютерную технику, периферийное оборудование, ПО и др. в соответствии с планом текущих закупок.

4.14. В пределах компетенции участвует в приемке товаров, работ, услуг для нужд Университета.

4.15. Взаимодействует с поставщиками по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта сетевого оборудования, серверов, компьютерной техники, периферийного оборудования, ПО.

4.16. Организует работы по подготовке тестовых сред для проведения предварительных испытаний и опытной эксплуатации программного обеспечения и информационных систем с выдачей заключения о возможности использования продукта для повседневной деятельности сотрудников Университета и автоматизации учебного процесса.

4.17. Осуществляет техническое и информационное сопровождение официального сайта Университета.

4.18. Осуществляет контроль за корректностью размещения информации в структуре официального сайта Университета.

4.19. Дорабатывает контент в соответствии с требованиями для публикации в электронном виде на сайтах Университета и в сети Интернет.

4.20. Разрабатывает единый стиль для оформления электронного контента для публикации на сайтах Университета и в сети Интернет.

4.21. Проведение экспертизы электронных учебных пособий, разрабатываемых преподавателями Университета в соответствии с установленным порядком.

4.22. Осуществление предпечатной подготовки изданий Университета в пределах компетенции УИ.

4.23. Разработка, развитие и поддержка информационных систем, предназначенных для организации и проведения обучения в университете.

4.24. Обеспечивает безопасность обмена электронными документами.

4.25. Обеспечивает защиту информации, передаваемой по каналам связи.

4.26. Обеспечивает штатную эксплуатацию средств защиты информации в том числе криптографических.

4.27. Обеспечивает контроль, мониторинг и аудит действий сотрудников сторонних организаций, выполняющих работы по установке, настройке, сопровождению и обслуживанию программного обеспечения, баз данных, сайтов и информационных систем Университета при предоставлении им доступа к информационным системам Университета.

4.28. Обеспечивает выполнение норм и требований по защите информации, не содержащей сведения составляющие государственную тайну.

4.29. Обеспечивает контроль, мониторинг и аудит состояния защищенности информации, обрабатываемой в ЛВС Университета, в пределах своей компетенции, в том числе постоянный поиск информации о появившихся уязвимостях, их обнаружение и устранение в информационных системах.

4.30. Разработка программ и проведение учебных семинаров и курсов повышения квалификации профессорско-преподавательского состава по темам организации и проведения учебного процесса в Университете, в том числе основы работы в системе дистанционного обучения Moodle для преподавателей и системе веб-конференций BigBlueButton.

4.31. Участие в мероприятиях повышения уровня профессиональных знаний и навыков сотрудников Университета.

4.32. Разработка планов дальнейшей работы и отчётов о выполненной работе УИ.

4.33. Осуществляет иные функции в пределах своей компетенции.

5. ПРАВА

5.1. Привлекать с согласия ректора (проректора) сотрудников структурных подразделений Университета к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции УИ, и необходимых для выполнения возложенных на УИ задач и функций.

5.2. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности УИ.

5.3. Получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы касающиеся деятельности УИ.

5.4. Запрашивать от руководителей других структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения задач, возложенных на УИ.

5.5. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов в сфере информационных технологий и информационной безопасности, отнесённых к компетенции УИ.

5.6. Участвовать в разработке стратегических решений по внедрению, эксплуатации и развитию информационных технологий.

5.7. Давать структурным подразделениям Университета и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию УИ.

5.8. Принимать участие в контрольных и аудиторских мероприятиях, связанных с проверкой деятельности структурных подразделений Университета.

5.9. В пределах своей компетенции вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы подразделений и

Университета в целом; сообщать руководству Университета о недостатках, выявленных в процессе выполнения задач, возложенных на УИ, и вносить предложения по их устранению.

5.10. Приостанавливать работу пользователей в информационной системе, в случае выявления нарушений, которые могут привести или привели к утечке конфиденциальной информации, с последующим докладом руководству Университета.

5.11. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы с компьютерной техникой и периферийным оборудованием, а также ПО, используемом в подразделениях Университета.

5.12. Вносить предложения руководству по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников УИ.

5.13. Вносить предложения руководству о применении административных мер во всех случаях нарушений подразделениями и должностными лицами университета установленных правил работы с компьютерной техникой и периферийным оборудованием, информационными ресурсами.

5.14. Пресекать случаи нецелевого использования внутренних и внешних информационных ресурсов доступными средствами, установленным порядком.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ


6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на УИ, несет начальник УИ.

6.2. Каждый сотрудник УИ несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается должностными инструкциями сотрудников УИ.

6.3. Все сотрудники УИ несут ответственность за разглашение или передачу третьим лицам конфиденциальной информации, доступ к которой получен в соответствии с исполнением должностных инструкций в соответствии с действующим законодательством РФ.


6.4. Все сотрудники УИ несут ответственность за прочие нарушения, предусмотренные действующим административным, уголовным и гражданским законодательством, а также трудовым кодексом РФ, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

Начальник управления информатизации


/ Воробьев Д.Е. /

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам


/ Захаров О.Н. /

Начальник управления кадрово-правового обеспечения и управления имуществом комплексом


/ Кузнецова Е.А. /