

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Заболотни Галина Ивановна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 05.2024 09:59:41

Уникальный программный ключ:

476db7d4accb36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e40f733b8b08

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

протокол \_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_ г

Председатель ученого совета,  
ректор университета

\_\_\_\_\_ Д.Е. Быков

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об отделе эксплуатации информационных систем, технических средств и каналов связи филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске»**

\_\_\_\_\_  
номер, дата введения

Положение об отделе эксплуатации информационных систем, технических средств и каналов связи филиала ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ». Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с уставом федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 сентября 2015 г. № 1006.

1.2 Настоящее положение определяет статус, задачи, функции и структуру отдела эксплуатации информационных систем, технических средств и каналов связи филиала ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске (далее – Филиал).

1.3 Отдел эксплуатации информационных систем, технических средств и каналов связи (далее – Отдел) является структурным подразделением Филиала.

1.4 Полное наименование: отдел эксплуатации информационных систем, технических средств и каналов связи. Сокращенное наименование: ОЭИСТСиКС.

1.5 Отдел создан по решению Ученого совета ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет» (далее – Университет, СамГТУ) (протокол № 6 от 26 января 2018 г.) и на основании приказа ректора Университета № 1/83 от 16 февраля 2018 г.

1.6 Реорганизация и ликвидация Отдела производится по решению Ученого совета Университета.

1.7 Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый ректором Университета по представлению директора Филиала.

1.8 В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в том числе: Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ; региональным законодательством, а также Уставом Университета, положением о Филиале, приказами и распоряжениями ректора Университета, директора Филиала, решениями Ученого совета, настоящим Положением, другими нормативными актами Университета.

1.9 Контроль за деятельностью Отдела осуществляет заместитель директора по науке, информатизации и инновациям Филиала.

1.10 Местонахождение Отдела: Россия, 446200, Самарская обл., гор. Новокуйбышевск, ул. Миронова, д. 5.

## **2 Направления деятельности**

Отдел эксплуатации информационных систем, технических средств и каналов связи создан с целью организации эффективной эксплуатации оборудования и информационных систем, используемых в учебной, научной и хозяйственной деятельности Филиала.

Основными направлениями деятельности Отдела являются:

2.1 Осуществление поддержки функционирования и развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Филиала, гарантирующей эффективную и качественную реализацию образовательного и научного процессов в Филиале, обеспечивающую деятельность и потребности

всех подразделений и субъектов образовательного и научного процессов Филиала (обучающихся, научно-педагогических работников, работников и руководителей всех уровней), а также работодателей, абитуриентов, родителей обучающихся, заинтересованных организаций и структур

2.2 Обеспечение проведения единой, вырабатываемой Ученым советом, политики информатизации СамГТУ, осуществляющим общее руководство базовыми процессами информатизации и защиты информации в Филиале. Принятие основного участия в реализации управления информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Филиала и обеспечении информационной безопасности Филиала.

2.3 Осуществление своей деятельности в тесном взаимодействии со всеми структурными подразделениями Филиала и координация их воздействие на формирование и управление информационно-телекоммуникационной инфраструктурой Филиала.

2.4 Организация проведения экспертизы проектов и предложений от подразделений, направленных на информатизацию их деятельности и влияющих на формирование и управление информационно-телекоммуникационной инфраструктурой Филиала.

2.5 Отчеты о результатах деятельности Отдела оформляются и представляются в соответствии с требованиями руководства Филиала.

2.6 Осуществление деятельности по следующим основным направлениям.

2.6.1 Совершенствование организационной структуры и системы управления информатизацией Филиала.

2.6.2 Организация использования и поддержание в Филиале электронной информационно-образовательной среды Университета.

2.6.3 Автоматизация управления учебным процессом, научной и административно- хозяйственной деятельностью Филиала.

2.6.4 Обеспечение функционирования и сопровождение информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Филиала.

2.6.5 Развитие и совершенствование корпоративной информационной сети Филиала, подключение к ней всех структурных подразделений Филиала.

2.6.6 Обеспечение информационной безопасности в области автоматизированных информационных систем и телекоммуникаций.

2.6.7 Эффективная эксплуатация программно-аппаратного обеспечения Филиала, внедрение современных технических и программных средств в учебный процесс, научные исследования.

2.6.8 Внедрение и поддержка автоматизированных информационных систем управления, создание технологических процессов обработки управленческой информации в Филиале.

2.6.9 Управление информационным наполнением корпоративной сети Филиала, доступом подразделений и отдельных пользователей к внешним и внутренним (корпоративным) информационным ресурсам.

2.6.10 Содействие структурным подразделениям Филиала в создании информационных ресурсов, обеспечение программно-аппаратными средствами для хранения этих ресурсов и обеспечения доступа к ним.

2.6.11 Контроль за использованием компьютерной техники в структурных подразделениях Филиала.

2.6.12 Обеспечение технического обслуживания и ремонта компьютерной техники структурных подразделений Филиала.

2.6.13 Техническое обеспечение эксплуатации компьютерной, копировально-множительной, мультимедийной техники и других средств информатизации и телекоммуникаций.

2.6.14 Обеспечение единства информационных технологий, применяемых в структурных подразделениях Филиала.

2.6.15 Разработка плана проведения и организация мероприятий, обеспечивающих повышение профессиональной компетентности обучающихся и работников Филиала по использованию информационно-коммуникационных технологий в образовании.

### **3 Структура и управление**

3.1 Общее руководство, координацию и текущий контроль деятельности Отдела осуществляет заместитель директора по науке, информатизации и инновациям Филиала.

3.2 Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению директора Филиала.

3.3 Начальник Отдела самостоятельно решает все вопросы деятельности Отдела, входящие в его компетенцию в силу действующего законодательства РФ, Устава Университета, положения о Филиале, настоящего Положения, трудового договора и должностных инструкций, и несет ответственность за результаты деятельности Отдела перед директором Филиала.

3.4 Начальник Отдела в установленном порядке в пределах своей компетенции дает указания и распоряжения для всех работников Отдела, взаимодействует с руководителями других структурных подразделений Филиала по вопросам информатизации, формирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры и информационной безопасности филиала. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, должностной инструкцией, приказами, распоряжениями и другими локальными актами.

3.5 Начальник Отдела разрабатывает необходимую регламентирующую и организационную документацию, в том числе должностные инструкции.

3.6 Начальник Отдела знакомит подчиненных с должностными инструкциями при приеме на работу и осуществляет контроль за полнотой и качеством исполнения работниками своих должностных обязанностей.

3.7 Структура Отдела формируется исходя из условий обеспечения наиболее полного и эффективного использования всех имеющихся ресурсов, кадрового и материально-технического потенциала Филиала, широкого привлечения инженерно-технических специалистов других подразделений, научных-педагогических работников, обучающихся к участию в проектах информатизации и формирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Филиала.

3.8 Распределение видов и объемов работ внутри Отдела, создание и упразднение проектных и рабочих групп осуществляет заместитель директора по

науке, информатизации и инновациям Филиала по представлению начальника Отдела.

3.9 Специалисты Отдела принимаются и увольняются приказом ректора Университета в соответствии со штатным расписанием, устанавливаемым и пересматриваемым ректором по представлению директора Филиала.

## 4 Функции

4.1 Планирование внедрения информационных систем в Филиале.

4.2 Планирование внедрения существенных изменений в информационные системы Филиала.

4.3 Подготовка технических требований на закупку программных и аппаратных средств, необходимых для функционирования информационных систем Филиала.

4.4 Обеспечение информационной безопасности эксплуатируемых информационных систем.

4.5 Подготовка аналитических отчетов по поручению руководства Филиала.

4.6 Организация обучения и консультационной поддержки персонала структурных подразделений Филиала по вопросам информатизации.

4.7 Внедрение программных и аппаратных решений по резервированию информации, сохранение резервных копий и слежение за целостностью резервных копий баз данных.

4.8 Интеграция локальных информационных систем Филиала в единую интегрированную информационную систему Университета.

4.9 Организация мероприятий по защите персональных данных.

4.10 Формирование концепции развития автоматизированных информационных систем Филиала.

4.11 Внедрение и сопровождение информационных систем управления учебным процессом.

4.12 Подготовка отчетных форм и отчетов по поручению руководства Филиала.

4.13 Взаимодействие с разработчиками информационных систем для обеспечения стабильного развития информационных систем, соответствия их необходимым требованиям и поддержания их производительности и функциональности.

4.14 Разработка требований и технических заданий по потребностям структурных подразделений Филиала для дальнейшей корректировки и передачи в Управление информатизации и телекоммуникаций Университета.

4.15 Поддержка программных и аппаратных решений по резервированию баз данных.

4.16 Контроль за соблюдением правил эксплуатации информационных систем, технических средств и каналов связи.

4.17 Разработка, администрирование, сопровождение и поддержка web-сайта Филиала в сети «Интернет».

4.18 Совместный контроль со структурными подразделениями Филиала за актуальностью и доступностью информации на всех сайтах Филиала.

4.19 Создание единого информационного пространства и эффективной развитой коммуникационной инфраструктуры, обеспечение доступа к информационным ресурсам Университета. Обеспечение сохранности, достоверности и целостности служебной, коммерческой, конфиденциальной информации в информационных системах Филиала с применением мер, установленных законодательством РФ.

4.20 Развитие информационно-телекоммуникационной системы Филиала.

4.21 Подключение информационно-телекоммуникационных систем Филиала к информационно-коммуникационным системам Университета, ведомственным, региональным и глобальным сетям, взаимодействие с канальными операторами и операторами связи.

4.22 Системное и техническое сопровождение технических средств, сетевых сервисов и служб.

4.23 Обеспечение функционирования оборудования телекоммуникационных узлов, кабелей и магистралей опорной сети Филиала, основных сетевых сервисов информационно-телекоммуникационной системы Филиала.

4.24 Обеспечение информационной безопасности информационно-телекоммуникационной системы Филиала.

4.25 Экспертиза проектов локальных информационно-вычислительных сетей и телекоммуникационных систем в структурных подразделениях Филиала.

4.26 Управление доступом подразделений, групп пользователей и отдельных пользователей к ресурсам сети Филиала и ресурсам сети Интернет с защитой от вторжения извне и с применением мер антивирусной защиты.

4.27 Предоставление доступа подразделениям Филиала к информационным ресурсам, создание учетных записей электронной почты, учет и контроль их использования.

4.28 Создание и сопровождение точек беспроводного доступа в сеть Филиала и Интернет.

4.29 Информационно-технологическое сопровождение сетевого и серверного оборудования, обеспечивающего функционирование корпоративной сети Филиала.

4.30 Внедрение новых технологий связи, таких как IP-телефония, цифровые радио и телевидение, видеоконференцсвязь.

4.31 Техническое обслуживание сетевого оборудования и коммуникаций подразделений Филиала.

4.32 Разработка и внедрение технических мероприятий по комплексной защите конфиденциальной информации в Филиале.

4.33 Согласование технических заданий на разработку и/или внедрение автоматизированных систем, обрабатывающих конфиденциальную информацию (в том числе информационных систем персональных данных).

4.34 Постановка задач по разработке и применению в Филиале средств защиты информации.

4.35 Проведение специальных исследований и контрольных проверок по выявлению возможных каналов утечки информации и разработку мер по их устранению и предотвращению.

4.36 Составление актов и другой технической документации о степени защищенности технических средств и помещений совместно с руководителями структурных подразделений Филиала.

4.37 Контроль за соблюдением нормативных требований по защите конфиденциальной информации.

4.38 Рациональное использование и обеспечение сохранности технических средств защиты информации и другого оборудования.

4.39 Разработка и реализация мер по устранению выявленных недостатков по защите информации.

4.40 Проведение аттестации объектов, помещений, технических средств, программ, алгоритмов на предмет соответствия требованиям защиты информации по соответствующим классам безопасности.

4.41 Разработка регламента допуска работников к отдельным каналам информации, плана защиты информации, положений об определении степени защищенности ресурсов автоматизированных систем.

4.42 Выбор, установку, настройку и эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с организационно-распорядительными документами.

4.43 Учет всех эксплуатируемых в Филиале автоматизированных систем, обрабатывающих конфиденциальную информацию (в том числе информационных систем персональных данных).

4.44 Проведение компьютерно-технических экспертиз.

4.45 Подготовка спецификаций и необходимой документации для приобретения вычислительной и другой оргтехники по проектам и заявкам подразделений Филиала, ее установка и пусконаладка.

4.46 Контроль выполнения договоров поставки вычислительной и копировальной техники, взаимодействие с поставщиками по вопросам гарантийного и постгарантийного обслуживания.

4.47 Выполнение ремонтных работ и техническое обслуживание вычислительной и копировальной техники, установленной в структурных подразделениях Филиала.

4.48 Обеспечение соответствия проводимых работ технике безопасности, правилам и нормам охраны труда.

4.49 Получение, учет и списание материальных ценностей, оборудования, комплектующих изделий.

4.50 Организация работы по технической модернизации технических средств структурных подразделений Филиала.

4.51 Техническое обеспечение семинаров, конференций и прочих внеучебных мероприятий.

4.52 Управление процессом закупки лицензионного программного обеспечения, распределение и передача лицензий согласно акту установленной формы, учет, ведение архива дистрибутивов программ.

4.53 Обеспечение конечных пользователей технической документацией, инструкциями по эксплуатации оборудования.

4.54 Разработка организационно-технических мероприятий по внедрению средств вычислительной техники с целью повышения эффективности труда.

4.55 Обеспечение функционирования и обслуживания технических средств, задействованных в учебном и научном процессе Филиала.

4.56 Реализация перечисленных функций осуществляется в условиях, предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты

## 5 Полномочия

5.1 Отдел уполномочен:

5.1.1 Знакомиться с проектами решений руководства Филиала, касающихся сферы деятельности Отдела.

5.1.2 Разрабатывать проекты нормативных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность Отдела, и вносить их на рассмотрение руководства Филиала.

5.1.3 Вносить предложения руководству Филиала по совершенствованию информационной инфраструктуры Филиала.

5.1.4 Анализировать, контролировать и координировать деятельность структурных подразделений Филиала в области информатизации.

5.1.5 Совместно с Учебным отделом осуществлять оценку эффективности использования программного обеспечения и компьютерной техники в учебном процессе, в целях повышения эффективности образовательного процесса.

5.1.6 Осуществлять контроль за структурными подразделениями и службами Филиала в области использования вычислительной техники, за соблюдением правил ее эксплуатации.

5.1.7 Требовать от руководителей структурных подразделений Филиала подробного обоснования заявок на приобретение программного обеспечения, компьютерной и оргтехники.

5.1.8 Запрашивать и получать в структурных подразделениях и у должностных лиц Филиала информацию, обеспечивающую эффективную деятельность, своевременную реализацию установленных настоящим Положением функций Отдела.

5.1.9 На основе анализа использования компьютерных ресурсов в подразделениях Филиала рекомендовать их перераспределение с учетом действительной потребности.

5.1.10 Временно блокировать учетные записи пользователей информационных систем Филиала, нарушающих правила работы, до выяснения обстоятельств.

5.1.11 Временно отключать от сети пользовательские компьютеры, работа которых может привести к нарушению правил информационной безопасности, до устранения причин.

5.1.12 Приостанавливать работу информационных ресурсов или доступ к ним, производить отключение телекоммуникационных услуг и сервисов, уведомляя при этом руководителей структурных подразделений в случаях возникновения угрозы информационной безопасности и нецелевого использования.

5.1.13 Выполнять работы в области информационных технологий по договорам, заключенным между Университетом и сторонними организациями.



5.1.14 Оказывать дополнительные платные образовательные услуги в области информационных технологий по договорам, заключенным между Университетом физическими или юридическими лицами.

5.1.15 От имени Университета подготавливать проекты договоров с заказчиками по видам деятельности Отдела.

5.1.16 Осуществлять взаимодействие со сторонними организациями в области обеспечения функционирования и развития информационной инфраструктуры Филиала в рамках настоящего Положения, Устава Университета и законодательных актов РФ.

5.2 Права и обязанности работников Отдела вытекают из совокупности задач и функций деятельности Отдела и закреплены в должностных инструкциях. При изменении задач и функций, стоящих перед работниками Отдела, должностные инструкции пересматриваются.

## **6 Ответственность**

6.1 Отдел несет ответственность:

6.1.1 За качество, эффективность и своевременность процесса реализации возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций.

6.1.2 За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.1.3 За невыполнение или ненадлежащее исполнение своих функций, обусловленных настоящим Положением.

6.1.4 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.1.5 За несоблюдение требований, правил, инструкций и других нормативных правовых документов по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

6.1.6 За организацию применения технических средств защиты конфиденциальной информации, методическое руководство и контроль соблюдения мер информационной безопасности при создании и эксплуатации в Филиале информационных систем персональных данных (за исключением систем обработки данных, содержащих государственную тайну).

6.2 Работники Отдела несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них задач; разглашение охраняемой законом конфиденциальной информации (в т. ч. служебной, коммерческой, экономической и персональных данных); выполнение правил внутреннего распорядка Университета.

## **7 Взаимосвязи**

7.1 Для выполнения функций и реализации полномочий, предусмотренных настоящим Положением, Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Филиала, Управлением информатизации и телекоммуникаций Университета и другими учреждениями, и организациями.

7.1.1 С отделом эксплуатации зданий и сооружения Филиала в вопросах информатизации хозяйственной деятельности Филиала.

7.1.2 С управлением науки и инноваций Филиала в вопросах информатизации научной деятельности Филиала.

7.1.3 С учебным отделом Филиала в вопросах информатизации образовательной деятельности филиала.

7.1.4 С управлением координации развития Филиала в вопросах освещения деятельности Филиала в сети «Интернет».