

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Донецкий институт Южного Университета (ИУБиП)»**

Директор ЧПОУ «ДИ ЮУ (ИУБиП)»

Батищев Д. Р.

10.01.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе технического обеспечения

Частного профессионального образовательного учреждения

«Донецкий институт Южного Университета (ИУБиП)»

г. Донецк,
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел технического обеспечения (далее - отдел), является структурным подразделением Частного профессионального образовательного учреждения «Донецкий институт Южного Университета (ИУБиП)» (далее - Институт), обеспечивающим функционирование комплекса технических и программных средств автоматизации Института.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, локальными актами Института, регламентирующими обеспечение информационной безопасности, и настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется директору Института, возглавляется администратором хозяйственного отдела.

1.4. Изменения и дополнения в структуру отдела, штатное расписание и настоящее Положение вносятся директором Института в установленном законом порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

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

- создание информационно-технических условий для оказания Институтom 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;
- принимает участие в разработке организационно-технических мероприятий по совершенствованию управления Институтom.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

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

3.2. 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;

3.3. 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;

3.4. 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;

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

3.6. оказывает техническое содействие в подготовке и проведении приемной кампании Института;

3.7. обрабатывает информационные запросы;

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

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

4. ПРАВА

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

4.1. Контролировать выполнение сотрудниками Института установленных правил работы с КСА Института.

4.2. Контролировать ведение информационных ресурсов подразделениями Института в соответствии с утвержденным списком доступа.

4.3. При проведении технических работ получать доступ к технике структурных подразделений Института и паролям пользователей с последующей заменой паролей.

4.4. Осуществлять организационно-технические мероприятия, направленные на совершенствование производственного процесса и обеспечение безопасности информации.

4.5. Подготавливать проекты распоряжений и приказов директора Института по вопросам деятельности отдела.

4.6. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.7. Участвовать в проверках работы отделов и служб Института.

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Степень ответственности работников устанавливается должностными инструкциями.