

УТВЕРЖДЕНО
директором Пермского
филиала Финуниверситета
от «01» сентября 2023 г. № 83-о/д

П О Л О Ж Е Н И Е
Об информационном отделе
Пермского филиала Финуниверситета

1. Общие положения

1.1. Информационный отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Пермского Филиала Финуниверситета (далее – Филиала).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и расформировывается приказом директора Пермского Филиала Финуниверситета.

1.3. Отдел возглавляется начальником Отдела, подчиняется заместителю директора по информатизации .

1.4. Должностные обязанности, права и ответственность каждого работника информационного отдела устанавливаются должностной инструкцией, которая согласовывается с начальником отдела и утверждается директором Филиала.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами, другими руководящими и методическими материалами информационной безопасности, Уставом образовательной организации, приказами, распоряжениями ректора финансового университета, приказами, распоряжениями директора Филиала, локальными нормативными актами Филиала, а также настоящим Положением.

2. Задачи

2.1. Основные задачи Отдела по направлению информатизации:

- внедрение и сопровождение программного обеспечения;
- учет существующих лицензий на программное обеспечение, формирование требований на приобретение нового программного обеспечения;
- изучение, внедрение, сопровождение новых информационных технологий;
- проектирование, создание, обслуживание локальной вычислительной сети Филиала;
- администрирование локальной вычислительной сети Филиала;
- разработка и внедрение регламентов, инструкций по использованию информационной сети, вычислительной техники и программного обеспечения;
- контроль за исполнением нормативных документов в области информационных технологий и защиты информации;

- сопровождение официального сайта Филиала в составе корпоративного портала Финансового университета с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации";

- сопровождение СДО Moodle Филиала в составе портала дистанционного обучения Финансового университета с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации";

- сопровождение ЕИС СПО Филиала в составе ЕИС Финансового университета с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации";

- обеспечение доступа сотрудникам Филиала к ERP «1С Проф. Университет. Абитуриент», ERP «Галактика» с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации";

- участие в организации и проведении образовательного процесса в области информатизации в Филиале;

- организация работ по диагностике, техническому обслуживанию, ремонту компьютерной техники;

- эффективная поддержка подразделений Филиала при реализации проектов по созданию и развитию ИТ-инфраструктуры;

- участие в деятельности по реализации проектов «ИТ - кластер», «БИЦ», «Виртуальный филиал», «ФинЕдинство», развитии ЭОИС Филиала;

- развитие направлений деятельности, входящих в компетенцию Отдела.

2.2. Основные задачи Отдела по обеспечению информационной безопасности:

- разработка и практическая реализация единой политики (концепции) обеспечения информационной безопасности, определение требований к системе защиты информации в Пермского Филиала Финансового университета и структурных подразделениях в соответствии с политикой по информационной безопасности Финансового;

- контроль за эффективностью предусмотренных мер защиты сведений, входящих в состав персональных данных, конфиденциальной информации и иной информации с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации";

- координация деятельности и методическое руководство при проведении работ по обеспечению информационной безопасности и защите информации с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ

"О персональных данных", Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации".

2.3. По поручению директора Отдел может заниматься решением иных задач, для реализации которых необходимо применение знаний, навыков и опыта работников Отдела.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными на него задачами Отдел осуществляет следующие функции по вопросам приобретения аппаратного и программного обеспечения:

- формирование проектов технических заданий и спецификаций на приобретение:

- активного сетевого оборудования;
- серверов;
- средств резервного копирования и восстановления данных;
- средств защиты информации;
- средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;
- средств связи;
- периферийного оборудования;
- вычислительной техники и комплектующих;
- программного обеспечения;
- устройств печати и офисной техники, расходных материалов и запасных частей к ним;
- иного аппаратного и программного обеспечения, в соответствии с потребностями Филиала;
- координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта;
- отслеживание периодов технической поддержки, формирование проектов и планов приобретения и продления услуг по сопровождению программного обеспечения;
- координация работ с подрядчиками и субподрядчиками – производителями программного обеспечения;
- сбор необходимых данных для создания или доработки программного продукта;
- анализ потребностей подразделений в дополнительных средствах вычислительной техники и обработки информации;
- подготовка бюджетных заявок по расходам в части информационных технологий;
- совместно с руководителями подразделений, определение задач, подлежащих автоматизации.

3.2. По вопросам разработки и сопровождения систем связи, телекоммуникаций:

- обеспечение работоспособности и бесперебойного функционирования аппаратной и программной составляющей серверного, коммутационного,

телекоммуникационного (в том числе АТС), сетевого периферийного оборудования, кабельной системы ЛВС;

- локализация устранения сбоев и неисправностей в работе ЛВС, баз данных, общесистемного программного обеспечения, влияющих на работу всей сети;

- обеспечение приема и передачи информации по каналам телекоммуникационной связи, разграничение и контроль прав доступа к дискам, каталогам, базам данных коллективного пользования;

- обеспечивает возможности осуществления подразделениями Филиала самостоятельной отправки и получения информации по электронным каналам связи, а также предоставление доступа к глобальным информационным ресурсам;

- организация работ по оказанию услуг в сфере информатизации и связи, выполняемых сторонними организациями;

- изучение, внедрение, эксплуатация новых информационных технологий;

- разработка и реализация концепции информатизации и информационной безопасности, развитие систем связи и телекоммуникаций Пермского Филиала Финуниверситета с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации";

- проведение работ по анализу и упорядочению информационных потоков между подразделениями Пермского Филиала Финуниверситета и иными организациями.

3.3. По вопросам информатизации, сопровождению аппаратного и программного обеспечения:

- установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание:

- активного сетевого оборудования;

- серверов;

- средств резервного копирования и восстановления данных;

- средств защиты информации;

- средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;

- средств связи;

- периферийного оборудования;

- вычислительной техники и комплектующих;

- программного обеспечения;

- устройств печати офисной техники и расходных материалов, запасных частей к ним;

- иного аппаратного и программного обеспечения, в соответствии с потребностями Филиала;

- прием от разработчика, тестирование комплекса программ, подлежащих внедрению в филиале;

- подготовка новой техники к вводу в эксплуатацию;

- подключение и настройка техники на рабочих местах сотрудников Филиала;
- осуществление выполнения резервного копирования, архивирования баз данных и версий прикладного программного обеспечения, обеспечение его хранения;
- обеспечение непрерывности процесса обработки, проведения резервного копирования (архивирования) пользовательской информации, баз данных и общесистемного ПО;
- проведение мероприятий по антивирусной защите и оптимизации работы ПО;
- обеспечение контроля за проведением профилактических работ в объеме, предусмотренном техническими условиями на АРМ;
- обеспечение контроля за правильной эксплуатацией АРМ;
- организация своевременного рассмотрения и исполнения заявок на выполнение работ, связанных с функционированием программного и аппаратного обеспечения;
- диагностика, устранение неисправностей вычислительной и офисной техники;
- диагностика и устранение неполадок программного обеспечения;
- осуществление технического обслуживания и модернизации техники.

3.4. По вопросам поддержки пользователей:

- консультации по работе техники и программного обеспечения сотрудникам Филиала;
- информирование сотрудников Филиала о внедрении новых программных продуктов;
- участие в определении потребностей по подготовке, переподготовке кадров, в соответствии с программой информатизации, планами внедрения и развития автоматизированной информационной системы;
- организация компьютерного, информационного, иного необходимого обеспечения совещаний, видеоконференций, селекторов и иных мероприятий, проводимых филиалом;
- обеспечение сопровождения Интернет-сайта Филиала, СДО Moodle Филиала с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации";
- внесение руководству Филиала предложения о привлечении, в соответствии действующим законодательством, к дисциплинарной ответственности должностных лиц за нарушения, допущенные ими в работе.

3.5. По вопросам руководящих документов:

- разработка, внедрение инструкций, регламентов использования программного и аппаратного обеспечения;
- разработка (совместно с соответствующими подразделениями Филиала) мероприятий по совершенствованию форм и методов работы с информационными ресурсами;

- разработка, внедрение и организация контроля исполнения руководящих документов по обеспечению информационной безопасности;
- разработка Плана обеспечения непрерывной работы и восстановления работоспособности подсистем автоматизированных систем;
- разграничение доступа пользователей к сетевым информационным ресурсам, базам данных, периферийному оборудованию в соответствии с установленным регламентом.

3.6. По вопросам делопроизводства:

- ведение учета существующих лицензий на программное обеспечение пользователей;
- подготовка проектов документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, ответы на письма и запросы финансового университета;
- осуществление учета и хранения контрольных версий дистрибутивов и документации на используемые прикладные информационные системы;
- осуществление, в рамках своей компетенции, ведения делопроизводства, формирования, отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи;
- осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;
- осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Филиала работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;
- подготовка информационных и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Филиала и Отдела.

3.7. По вопросам информационной безопасности:

- обеспечение реализации мер по защите информации на ресурсах локальной вычислительной сети Филиала, антивирусного контроля в локальных вычислительных сетях Филиала;
- обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, относящихся к персональным данным, и иных сведений ограниченного распространения с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации";
- предотвращение попыток несанкционированного доступа нелегальных пользователей к информационным ресурсам;
- разработка и реализация единой политики защиты интересов Филиала от угроз в информационной сфере;
- обеспечение методического руководства структурными подразделениями при проведении работ по защите информации;
- обеспечение организационной и технической защиты информации;
- определение в пределах своей компетенции режима, правил обработки, защиты информационных ресурсов и доступа к ним;

- осуществление контроля за эффективностью предусмотренных мер защиты информации;
- обеспечение защиты информации при передаче информации по техническим каналам связи;
- осуществление согласования технических порядков по технологиям, связанным с информационным обменом и документооборотом;
- участие в проектировании, приемке, сдаче в эксплуатацию программных и аппаратных средств (в части требований к средствам защиты информации);
- осуществление контроля за соблюдением правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств, нормативных требований, сертификатов, лицензий на программные и аппаратные средства (в том числе средства защиты информации);
- осуществление контроля за разрешительной системой допуска исполнителей к работе с защищаемой информацией;
- осуществление мониторинга информации, циркулирующей в сетях, системах и защищаемых помещениях Филиала;
- участие в проверках по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в обобщении и анализе их результатов (при необходимости организация тематических проверок);
- участие в обучении работников Филиала, оказание практической помощи по вопросам информационной безопасности.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Отдел организует свою работу, исходя из возложенных на него задач и выполняемых функций в соответствии с перспективными и текущими планами работы.

4.2. Состав Отдела определяется организационной структурой и штатным расписанием Филиала.

4.3. Разработку должностных инструкций сотрудников Отдела осуществляет руководитель Отдела.

4.4. Все специалисты Отдела в своей работе руководствуются должностными инструкциями, в пределах своей компетентности и занимаемой должности замещают функциональные обязанности друг друга.

4.5. Отдел координирует свою деятельность с другими структурными подразделениями Филиала : учебным, воспитательным отделами, научно – методическим кабинетом, БИЦ, кафедрами, административно – хозяйственной частью в целях обеспечения образовательной деятельности Филиала.

5. Права

5.1. В целях обеспечения выполнения возложенных на него обязанностей Отдел имеет право:

- в установленном порядке получать доступ к информационным ресурсам Филиала;

- вносить руководству предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений документы и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на Отдел;

- вести переписку с подразделениями финансового университета, иными органами, и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- разрабатывать проекты нормативных актов Пермского Филиала Финуниверситета в соответствии с компетенцией Отдела, направлять их на заключение соответствующим структурным подразделениям;

- привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства;

- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела;

- осуществлять модификацию существующего аппаратно-программного комплекса с целью повышения эффективности его использования

- проводить проверки использования вычислительной техники, внутренних и внешних информационных ресурсов, доводить результаты этих проверок до руководителей структурных подразделений для принятия соответствующих мер;

- вносить руководству предложения о применении административных мер во всех случаях нарушений подразделениями и должностными лицами установленных правил работы с вычислительной техникой и информационными ресурсами;

- пресекать случаи нецелевого использования внутренних и внешних информационных ресурсов доступными средствами, установленным порядком;

- при проведении проверок территориальных подразделений принимать участие в работе комиссий в рамках полномочий, определенных настоящим Положением;

- проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с участием в них специалистов структурных подразделений Филиала;

- осуществлять контроль за использованием и эксплуатацией технических средств в подразделениях Филиала;

- представлять Пермский филиал Финуниверситета в установленном порядке в организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2. Работники Отдела имеют право участвовать в проведении семинаров, конференций, иными способами повышать свой профессиональный уровень.

Использование рабочего времени и финансирование этих целей согласовываются с руководством.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

6.1. Отдел в соответствии с задачами и функциями, возложенными на него:

- осуществляет контроль по своим направлениям деятельности структурных подразделений Филиала;

- оказывает структурным подразделениям методическую помощь по своим направлениям деятельности;

- совместно с другими подразделениями осуществляет сбор, накопление, обобщение и анализ информации.

6.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Пермского Филиала Финуниверситета, с подразделениями Финансового университета иными органами и организациями на основе планов, составленных в соответствии с основными направлениями работы Пермского Филиала Финуниверситета, приказов, мероприятий, утверждаемых директором Филиала, ректором Финансового университета.

7. Ответственность

7.1. Работники Отдела несут личную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей и задач.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей работники Отдела могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с нормами трудового законодательства.

7.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за организацию работы Отдела, а также за принятие решений по вопросам, входящим в его компетенцию.