

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.04.2024 10:50:00
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447



Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ИМПЭ им. А.С. Грибоедова
от 04.04.24 № 23 РДК

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре информационных технологий и рекламы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр информационных технологий и рекламы (далее – ЦИТР) является самостоятельным структурным подразделением образовательного частного учреждения высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ЦИТР, определяет его задачи, функции, права и ответственность, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации ЦИТР.

1.3. ЦИТР создается приказом ректора или первого проректора и ликвидируется по приказу.

1.4. Начальник ЦИТР назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора или первого проректора.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями органов управления и вышестоящей организации, правилами внутреннего трудового распорядка работников Университета, приказами, распоряжениями ректора и первого проректора Университета, иными нормативными и распорядительными документами, указаниями начальника ЦИТР, настоящим Положением.

1.6. Состав ЦИТР определяется штатным расписанием Университета.

1.7. Отдел осуществляет деятельность в пределах своей компетенции и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета и вышестоящими Организациями.

1.8. Организация деятельности ЦИТР проводится исходя из возложенных на него функций, в соответствии с Уставом, приказами и распоряжениями Университета, а также с перспективными и текущими планами работы ЦИТР.

1.9. К документам ЦИТР имеют права доступа помимо его работников, ректор и первый проректор Университета, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности ЦИТР, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Настоящее Положение, вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом ректора или первого проректора Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Сопровождение и актуализация вверенной Электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) Университета;

2.2. Сопровождение системы электронного тестирования и проведения опросов – «Индиго»

2.3. Сопровождение системы дистанционного обучения – «Мираполис»;

2.4. Сопровождение системы автоматизации бизнес-процессов высшего учебного заведения – «1С Университет» и ЭИОС;

2.5. Проведение аналитической работы, подготовку аналитических материалов и записок по заданию своего руководителя входящих в компетенцию ЦИТР;

2.6. Учет существующих лицензий на вверенные информационные системы, формирование требований на приобретение нового программного обеспечения;

2.7. Изучение, сопровождение новых информационных технологий;

2.8. Разработка и внедрение стандартов, регламентов, инструкций по использованию информационных систем и программного обеспечения;

2.9. Сопровождение внешнего сайта Университета;

2.10. Развитие направлений деятельности, входящих в компетенцию ЦИТР;

2.11. По поручению Университета ЦИТР может заниматься решением иных задач, для реализации которых необходимо применение знаний, навыков и опыта работников ЦИТР;

2.12. Проведение аналитической работы по комплексной защите и предупреждению утечки персональных данных;

2.13. Рассмотрение проектов технических заданий, нормативных актов и указаний, договоров на выполнение работ, отчетной документации, с целью определения достаточности предусмотренных в них требований и мероприятий по комплексной защите персональных данных, при проведении других работ;

2.14. Координация внедрения и эксплуатации систем защиты и безопасности информации, обрабатываемой техническими средствами;

2.15. Проведение работ по контролю эффективности принимаемых мер по выявлению и закрытию возможных каналов утечки персональных данных;

2.16. Подготовка предложений по совершенствованию действующей системы защиты персональных данных с последующим предоставлением Ответственному за организацию обработки персональных данных;

2.17. Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним носителей персональных данных.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с возложенными на него задачами ЦИТР осуществляет следующие функции:

3.2. Организация настройки и актуализации вверенных информационных систем;

3.3. Прием от разработчика и тестирование комплекса программ, подлежащих внедрению в Университет;

3.4. Формирование проектов технических заданий и спецификаций на приобретение или продление лицензий информационных систем и программного обеспечения

3.5. Координация работ с поставщиками и производителями вверенных информационных систем;

3.6. Сопровождение пользователей вверенных информационных систем (регистрация пользователей, назначение идентификаторов, паролей, назначение прав, блокировка по запросам);

3.7. Отслеживание периодов технической поддержки, формирование проектов и планов приобретения и продления услуг по сопровождению вверенных информационных систем;

3.8. Сбор необходимых данных для создания или доработки информационных систем;

3.9. Осуществление технических консультаций по работе вверенных информационных систем;

3.10. Информирование сотрудников Университета о внедрении новых программных продуктов;

3.11. Участие в развитие и сопровождении Интернет-сайта Университета;

3.12. Внесение предложений о привлечении, в соответствии с действующим законодательством, к дисциплинарной ответственности должностных лиц за нарушения, допущенные ими в работе с информационными системами.

3.13. Разработка и внедрение инструкций, регламентов и стандартов использования вверенных информационных систем;

3.14. Разработка (совместно с соответствующими подразделениями организации) мероприятий по совершенствованию форм и методов работы с информационными системами;

3.15. Разграничение доступа пользователей к информационным системам в соответствии с установленным регламентом;

3.16. Подготовка проектов документов по вопросам, входящим в компетенцию ЦИТР, ответы на письма и запросы государственных органов;

3.17. Осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям ЦИТР;

3.18. Подготовка информационных и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции ЦИТР;

3.19. Организация и контроль комплекса работ по защите информации и персональных данных;

3.20. Контроль комплекса технической документации по защите персональных данных в ЭИОС (ведение журналов предоставления доступа, актов изменений, технических паспортов информационных систем);

3.21. Организация подключения рабочих мест Университета к федеральным государственным защищенным информационным системам (ФРДО, ФИС ЕГЭ, ЕГИСМ и т.п.), техническая поддержка защищенных автоматизированных рабочих мест;

3.22. Обеспечение защиты от несанкционированного доступа к информационным ресурсам и персональным данным Университета;

3.23. Организация и сопровождение взаимодействия структурных подразделений Университета с внешними центрами обработки данных, в соответствии с требованиями современного законодательства, вышестоящих организаций и контролирующих органов.

4. ПРАВА

4.1. В целях обеспечения выполнения возложенных на него обязанностей ЦИТР имеет право:

4.2. В установленном порядке получать доступ к информационным ресурсам Университета и ЭИОС;

4.3. Вносить руководству Университета предложения по вопросам, относящимся к компетенции ЦИТР;

4.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета документы и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на ЦИТР;

4.5. Вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными органами, и организациями по вопросам, относящимся к компетенции ЦИТР;

4.6. Разрабатывать проекты нормативных актов Университета в соответствии с компетенцией ЦИТР и направлять их на заключение соответствующим структурным подразделениям Университета;

4.7. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Университета к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Университета;

4.8. Участвовать в формировании заказов, проработке договоров на осуществление необходимых для выполнения задач ЦИТР закупочных мероприятиях;

4.9. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Учреждении, необходимыми для обеспечения деятельности ЦИТР;

4.10. Осуществлять модификацию существующего аппаратно-программного комплекса ЦИТР с целью повышения эффективности его использования;

4.11. Вносить руководству предложения о применении административных мер во всех случаях нарушений подразделениями и должностными лицами установленных правил работы с информационными системами и ресурсами;

4.12. Пресекать случаи нецелевого использования внутренних и внешних информационных систем, и ресурсов доступными средствами, установленными порядком;

4.13. Требовать соблюдения установленных, норм, правил, инструкций по вопросам компетенции ЦИТР;

4.14. Разрабатывать должностные инструкции сотрудников ЦИТР;

4.15. Проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию ЦИТР, с участием в них специалистов структурных подразделений Университета;

4.16. Осуществлять контроль за использованием и эксплуатацией информационных систем в подразделениях Университета и ЭИОС;

4.17. Представлять Университет в установленном порядке в организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию ЦИТР;

4.18. Работники ЦИТР имеют право участвовать в проведении семинаров, конференций, иными способами повышать свой профессиональный уровень. Использование рабочего времени и финансирование этих целей согласовываются с руководством;

4.19. Вносить предложения по изменению структуры ЦИТР. А также настоящего положения;

4.20. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по повышению эффективности деятельности Университета и ЭИОС.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работники ЦИТР несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей и задач;

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

5.3. Начальник ЦИТР несет ответственность за организацию работы ЦИТР, а также за принятие решений по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей начальник ЦИТР может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с нормами трудового законодательства.

Специалист



А.Л. Саврасов