



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
ФГБОУ ВО «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

СМК ДП 4.2.3. 02 Управление документацией

СМК МИ 4.2.3. 09 - 2008

9.03.16 № 04-02

Положение о структурном подразделении

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «БГПУ»

А.В. Лейфа

«09» марта 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ  
УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ И ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Благовещенск 2016

## **1 Общие положения**

1.1 Управление информационных телекоммуникационных технологий и информационной безопасности (далее - управление ИТТиИБ) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Благовещенский государственный педагогический университета» (далее - БГПУ).

1.2 Управление ИТТиИБ создано в соответствии с приказом ректора № 40 от «25» марта 2009 г.

1.3 Управление ИТТиИБ реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета БГПУ.

1.4 В своей деятельности управление ИТТиИБ руководствуется уставом БГПУ и законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными документами, стандартами ГОСТ Р ИСО 9001:2001, международными стандартами ISO серии 9000:2000.

1.5 Управление ИТТиИБ подчиняется непосредственно ректору БГПУ.

1.6 Управление ИТТиИБ возглавляет начальник управления, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора БГПУ. Сотрудники управления выполняют приказы и распоряжения начальника управления ИТТиИБ и ректора БГПУ.

1.7 Управление ИТТиИБ имеет документацию согласно номенклатуре дел.

## **2 Структура и штатная численность**

2.1 В структуру управления ИТТиИБ входят: отдел администрирования и ИБ, и отдел автоматизированных систем управления и электронных ресурсов.

2.2 Структура и штатное расписание управления ИТТиИБ утверждается и изменяется решением учёного совета БГПУ; приём, увольнение и регламентация трудовых обязанностей сотрудников отдела производятся приказом ректора БГПУ на основании представления начальника управления ИТТиИБ.

2.3 Структура управления управлением ИТТиИБ представлена в приложении А.

## **3 Задачи и функции**

3.1 Обобщение, изучение и анализ передового опыта по вопросам развития внедрения современных информационных технологий и технических средств в учебный процесс и процесс управления вузом для формирования политики вуза в области информационных технологий.

3.2 Разработка и организация реализации программы информатизации университета.

3.3 Обеспечение доступности, достоверности и сохранности информационной инфраструктуры вуза.

3.4 Обеспечение функционирования локальной вычислительной сети вуза, внедрение и поддержка информационных технологий в учебных и производственных процессах.

3.5 Предоставление пользователям внутри вуза услуги передачи данных и услуги телематических служб глобальной сети Интернет, интеграция информационной системы вуза в глобальные и региональные сети.

3.6 Предоставление пользователям и сотрудникам вуза доступа к электронным учебно-методическим и контрольным ресурсам. Обеспечение работ по информационному наполнению корпоративной сети университета.

3.7 Организация работ по развитию электронной учебно-образовательной среды вуза.

3.8 Организация процесса разработки программного обеспечения и работ по развитию архитектуры сети вуза при условии финансирования.

- 3.9 Разработка и реализация политики информационной безопасности в сфере внедрения современных информационных технологий и средств телекоммуникаций.
- 3.10 Проведения мероприятий по обеспечению информационной безопасности сети университета и лицензионной чистоте используемых программных продуктов.
- 3.11 Организация создания системы документооборота в рамках корпоративной сети.
- 3.12 Координация деятельности факультетов и подразделений вуза в области информационных технологий.
- 3.13 Разработка единых технических стандартов вуза для публикации учебно-методических комплексов в электронном виде, для организации пополнения базы электронных тестов, электронного тестирования и анкетирования, для педагогических программных продуктов.
- 3.14 Разработка, развертывание и сопровождение централизованной системы размещения и предоставления избирательного доступа к электронным учебно-методическим комплексам, электронным тестам.
- 3.15 Организация работы внештатных специалистов и осуществление общего руководства временными творческими коллективами, работающими на договорной основе.
- 3.16 Проведение научных, научно-методических и инженерных исследований и разработок в области информационных и телекоммуникационных технологий при условии дополнительного финансирования (гранты, контракты и др.).

#### **4 Права**

Права сотрудников управления ИТТиИБ определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

Сотрудники управления ИТТиИБ имеют право:

4.1 Пользоваться материальными ресурсами вуза для эффективного функционирования подразделения.

4.2 Обращаться в другие подразделения БГПУ за представлением документов, материалов и др. информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию управления ИТТиИБ.

4.3 Запрашивать и получать от всех подразделений университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на управление ИТТиИБ задач, в том числе конфиденциальную.

4.4 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов, касающихся деятельности БГПУ.

4.5 Выносить на рассмотрение руководству БГПУ предложения по совершенствованию работы подразделения, взаимодействия с другими подразделениями, по обучению и повышению квалификации персонала.

#### **5 Ответственность**

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет начальник управления ИТТиИБ.

5.2 Персональная ответственность работников управления ИТТиИБ устанавливается законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями, а также Положением о работе с персональными данными работников и обучающихся и Инструкцией о порядке

обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные.

5.3 Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности (см. приложение Б).

## 6 Взаимоотношения

6.1 Управление ИТТиИБ взаимодействует с другими подразделениями БГПУ по вопросам, относящимся к сфере его деятельности. Порядок взаимоотношений определен в соответствующих положениях отделов управления.

## 7 Организация работы

7.1 Сотрудники управления ИТТиИБ в рабочее время осуществляют мониторинг работоспособности оборудования структурных подразделений БГПУ, и в случае возникновения неисправностей принимают меры по их устранению.

7.2 Сотрудники управления ИТТиИБ должны иметь свободный доступ во все помещения, оборудованные компьютерной техникой. Кроме того, они должны иметь административный доступ ко всем рабочим станциям и серверам, используемым в БГПУ.

7.3 Устранение неисправностей осуществляется в течение двух рабочих часов по получении сообщения о сбое при наличии необходимого доступа, если у сотрудников нет более высокоприоритетных задач. Устранение неисправностей, связанных с привлечением сторонних организаций и лиц из других подразделений и организаций, осуществляется по мере выполнения работ с их стороны.

7.4 Все объявления управления публикуются на внутреннем сайте БГПУ либо на форуме университета.

Подготовлено

Начальник Управления ИТТиИБ

Сёмочкин А. Н.

## Приложение А

Структура управления Управлением информационных телекоммуникационных технологий и информационной безопасности



Условные обозначения:

- - административное подчинение;
- ↔ - функциональные взаимосвязи.

## Приложение Б

### Матрица ответственности сотрудников управления ИТТиИБ

<b>Задачи и функции (по разделу 3)</b>	Начальник управления Сёмочкин А.Н.	Начальник отдела администрирова ния и информационной безопасности Антонов А.А..	Начальник отдела автоматизирова нных систем управления и электронных ресурсов Вахмянин Ю.Г.
Обобщение, изучение и анализ передового опыта по вопросам развития внедрения современных информационных технологий и технических средств в учебный процесс и процесс управления вузом.	О/У	У	У
Реализация программы информатизации университета.	О/У	У	У
Разработка и реализация политики информационной безопасности в сфере внедрения современных информационных технологий и средств телекоммуникаций.	О/У	У	У
Организация и контроль работ по развитию архитектуры корпоративной сети вуза.	О/У	У	У
Организация создания системы документооборота в рамках корпоративной сети.	О/У	У	У
Обеспечение работ по информационному наполнению корпоративной сети университета.	О/У	У	У
Координация деятельности факультетов и подразделений вуза в области информационных технологий.	О/У	У	У
Организация процесса разработки программного обеспечения для автоматизации управления вузом и учебного процесса.	О/У	У	У
Проведения мероприятий по обеспечению информационной безопасности сети университета и лицензионной чистоте используемых программных продуктов.	О/У	О/У	О/У
Интеграция БГПУ в национальные и международные научно-образовательные сети.	О/У	У	У
Разработка единых технических стандартов вуза для публикации учебно-методических комплексов в электронном виде, для организации пополнения базы электронных тестов, электронного тестирования и анкетирования, для педагогических программных	О/У	У	У

Задачи и функции (по разделу 3)	Начальник управления Сёмочкин А.Н.	Начальник отдела администрирования и информационной безопасности Антонов А.А.	Начальник отдела автоматизированных систем управления и электронных ресурсов Вахмянин Ю.Г.
продуктов.			
Разработка, развертывание и сопровождение централизованной системы размещения и предоставления избирательного доступа к электронным учебно-методическим комплексам, электронным тестам.	О/У	У	У
Организация работы внештатных специалистов и осуществление общего руководства временными творческими коллективами, работающими на договорной основе.	О/У	У	У
Проведение научных, научно-методических и инженерных исследований и разработок в области информационных и телекоммуникационных технологий при условии дополнительного финансирования (гранты, контракты и др.).	О/У	У	У

Условные обозначения в таблице:

О - несет ответственность,




У – участвует, непосредственно выполняет,

И - информируется.

Приложение В

Ф. 1-01

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Первый проректор, Ответственный руководства по качеству	Ю. П. Сергиенко	9.03.16	
Начальник отдела кадров	Е.Н. Ивахненко	9.03.16	
Юрист	В.В. Холопенко	9.03.16	
Директор ЦКО	М. Ю. Попова	9.03.16	