

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Васильев Алексей Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 29.11.2023 12:27:50
Уникальный программный ключ:
3217d75d286d3d6f4dbd4cee38ab1692bde74a4e

Приложение 2
к приказу по основной деятельности
от 28.11.2023 № 492

Принято на заседании Ученого совета
Протокол от 28.11.2023 № 14

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор

_____ А.Н. Васильев

**Положение об информационно-техническом отделе
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургская государственная консерватория
имени Н.А.Римского-Корсакова»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационно-технический отдел (далее - ИТО) - структурное подразделение Санкт-Петербургской государственной консерватории им. Н.А.Римского-Корсакова (далее - консерватория), не являющееся отдельным юридическим лицом. Решение об организации и ликвидации ИТО принимается Ученым советом консерватории и утверждается приказом ректора.

1.2. ИТО в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами РФ (в том числе Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ), нормативными правовыми актами исполнительных органов власти, требованиями образовательных стандартов, Уставом и локальными нормативными актами консерватории, настоящим Положением, приказами ректора консерватории, а также правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты, гражданской обороны.

1.3. ИТО в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями консерватории в пределах своих компетенций.

1.4. ИТО подчиняется проректору по административно-хозяйственной деятельности консерватории.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ИТО

2.1. Основными задачами деятельности и функциями ИТО являются:

- настройка и техническая поддержка системы виртуализации серверов, систем хранения данных, активного и пассивного сетевого оборудования, доступа в сеть «Интернет», локальной вычислительной сети, беспроводной (Wi-Fi) сети, компьютеров и оргтехники, серверного и пользовательского программного обеспечения в консерватории, исходя из условий и особенности ее деятельности в соответствии с техническим регламентом производителей и законодательством РФ;

- защита информации, включая проведение мероприятий по разграничению доступа к данным, автоматизации резервного копирования данных, антивирусной защите данных;

- обеспечение безопасности персональных данных при их обработке и передаче в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об

утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и приказа ФСТЭК РФ от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- поддержка службы каталогов на контроллерах домена для организации и управления ресурсами, службами и учетными записями пользователей в консерватории, включая групповые политики;

- техническая поддержка и управление веб-сервисами консерватории (включая официальный сайт) с созданием/удалением аккаунтов пользователей, их защитой от несанкционированного доступа;

- техническая поддержка и управление сервисом электронной почты консерватории с созданием/удалением почтовых ящиков пользователей, их защитой от массовых рассылок (Спама) и компьютерных вирусов;

- помощь соответствующим структурным подразделениям консерватории в проведении инвентаризации коммуникационного оборудования, компьютерной и оргтехники;

- составление перспективного плана по своевременному приобретению и обновлению компьютерной техники, коммуникационного оборудования, оргтехники и программного обеспечения в консерватории и представление его ректору консерватории;

- составление технических заданий для проведения процедур закупки коммуникационного, компьютерного и серверного оборудования, оргтехники и программного обеспечения, расходных материалов для оргтехники, услуг предоставления доступа в сеть «Интернет», услуг по ремонту компьютерной и оргтехники, услуг по предоставлению права доступа к информационно-правовым системам и др., в соответствии с запланированными закупками, возложенными на информационно-технический отдел;

- оказание помощи (консультирование) пользователей по телефону, электронной почте и непосредственно у них на рабочих местах.

2.2. Выполнение ИТО задач обеспечивается следующими производственными ресурсами:

- коммуникационные узлы и серверные консерватории;
- система виртуализации серверов;
- системы хранения данных;
- активное и пассивное сетевое оборудование;
- доступ в сеть «Интернет»;
- локальная вычислительная сеть консерватории;
- беспроводная (Wi-Fi) сеть консерватории;
- компьютеры и оргтехника консерватории;
- серверное и пользовательское программное обеспечение.

3. УПРАВЛЕНИЕ, РАБОТНИКИ ИТО

3.1. Руководство ИТО осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора консерватории.

3.2. Численность работников ИТО утверждает ректор консерватории исходя из условий и особенности деятельности консерватории.

3.3. Работники ИТО назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора консерватории. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИТО

4.1. ИТО имеет право:

- давать руководителям структурных подразделений консерватории указания по вопросам, относящимся к компетенции ИТО;
- требовать и получать от структурных подразделений консерватории сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на ИТО задач;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ИТО;
- инициировать, проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в консерватории, по вопросам, относящимся к компетенции ИТО;
- требовать от руководителей структурных подразделений консерватории и от отдельных сотрудников принятия мер, направленных на соблюдение правил по обработке персональных данных, защите информации, работе со средствами вычислительной и оргтехники, программным обеспечением;
- проверять соблюдение сотрудниками консерватории правил по обработке персональных данных, защите информации, работе со средствами вычислительной и оргтехники, программным обеспечением;
- вносить предложения ректору о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц консерватории по результатам проверки;
- вести переписку по вопросам информационных технологий, а также другим вопросам, входящим в компетенцию ИТО;
- представлять в установленном порядке и по согласованию с ректором от имени консерватории по вопросам, входящим в компетенцию ИТО;
- обращаться и получать от структурных подразделений консерватории, а в рамках своей компетенции и в государственных предприятиях и учреждениях необходимую методическую, правовую и консультационную помощь в выполнении задач, возложенных на ИТО;
- начальник ИТО имеет право, по согласованию с проректором по административно-хозяйственной деятельности, направлять ректору консерватории предложения о внесении изменений в данное Положение.

4.2. ИТО обязан бережно относиться к имуществу консерватории. Конкретные должностные обязанности и ответственность работников ИТО устанавливаются должностными инструкциями.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений в настоящее Положение определяется Уставом консерватории.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его ректором консерватории.