



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Международного юридического
института
от «05» декабря 2018 г. № 249 ов

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе эксплуатации информационного комплекса управления информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности Международного юридического института¹

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел эксплуатации информационного комплекса² является структурным подразделением управления информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности Международного юридического института³.

1.2. Отдел создается в целях организации эксплуатации информационного комплекса, непосредственного осуществления технического обслуживания и контроля технического состояния средств вычислительной техники Института и используемых программных средств.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом ректора Института и осуществляет функции, обусловленные ст. 3 настоящего Положения.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и её субъектов (в том числе регламентирующими порядок осуществления образовательной деятельности), Уставом и Миссией Института, иными локальными актами Института, в том числе приказами и распоряжениями по Институту, настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- организация и обеспечение направлений эксплуатации и развития информационного комплекса Института;
- повышение эффективности эксплуатации информационного комплекса путем внедрения качественно новых форм и методов осуществления работ по техническому обслуживанию и ремонту его составных частей;

¹ далее по тексту Положение

² далее по тексту Отдел

³ далее по тексту Институт

- осуществление контроля над техническим состоянием средств вычислительной и копировальной техники, программных средств Института;
- оказание методической и консультационной помощи структурным подразделениям и работникам Института по вопросам применения в их деятельности средств информационного комплекса и программного обеспечения;
- подготовка и реализация предложений по вопросам дальнейшего совершенствования эксплуатации информационного комплекса Института на основе анализа современных информационных технологий, изучения тенденций и перспектив их развития, в том числе применительно к требованиям современных технологий образования.
- организация защиты техническими и программными средствами информации подразделений Института, обеспечение требуемого уровня информационной безопасности;
- проведение работ по оптимизации использования информационных ресурсов.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Для успешного выполнения возложенных задач Отдел осуществляет следующие функции:

- разрабатывает текущие планы эксплуатации информационного комплекса Института;
- организует выполнение текущих планов эксплуатации информационного комплекса Института;
- организует техническое обслуживание и ремонт средств информационного комплекса по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- осуществляет анализ деятельности структурных подразделений Института по вопросам использования современных средств информационного комплекса;
- ведет учет потребности структурных подразделений Института в средствах информационного комплекса и его технического обслуживания;
- разрабатывает политику информационной безопасности Института и обеспечения её реализации, а также предложения по совершенствованию эксплуатации средств информационного комплекса Института;
- осуществляет администрирование локальной вычислительной сети (ЛВС) и баз данных (БД) Института, регистрирует по согласованию со структурными подразделениями пользователей ЛВС и БД, распределяет их права доступа к информационным ресурсам Института;
- осуществляет анализ и контроль над попытками несанкционированного доступа к информационным ресурсам Института, выявляет их причины, проводит подготовку и реализует меры по их устранению;
- оказывает консультационную и техническую помощь структурным подразделениям и работникам Института (устранение неисправностей, возникших при работе технических и программных средств, разбор возникших сбоев в их работе, установка программных средств и т. п.);
- разрабатывает рекомендации и инструкции по использованию технических и программных средств;

- обобщает и анализирует статистические данные по сбоям и неисправностям в работе средств информационного комплекса с целью разработки соответствующих предложений об упреждении и устранении выявленных недостатков;
- организует доступ к сети Интернет и настройку серверов для обеспечения обмена информацией с другими организациями с использованием электронной почты;
- обеспечивает нормальное функционирование компьютерной и офисной техники;
- проводит работы по модернизация компьютерного оборудования (замена и добавление компонентов компьютеров);
- проводит настройку, техническое сопровождение и обслуживание серверов, активного сетевого оборудования, аппаратных и программных средств защиты информации, аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой, средств резервного копирования и восстановления данных, персональных компьютеров, периферийного оборудования, программного обеспечения и офисной техники.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник управления информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности Института.

4.2. Текущее руководство Отделом осуществляет заведующий, имеющий высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее пяти лет и стаж работы в научных и образовательных учреждениях не менее трех лет.

Заведующий Отделом находится в непосредственном подчинении начальника управления информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности, осуществляет свою деятельность в пределах прав и обязанностей, определяемых заключаемым с ним трудовым договором и настоящим Положением.

4.4. В своей деятельности заведующий Отделом руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством об образовании, Уставом и Миссией Института, приказами и распоряжениями и иными локальными актами Института.

Заведующий Отделом должен знать:

- руководящие и нормативные документы, касающиеся методов программирования и использования вычислительной техники при обработке информации;
- технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации;
- технологию механизированной обработки информации;
- методы классификации и кодирования информации;
- средства защиты информации;
- принципы разработки программного обеспечения, языки программирования, методы, используемые для программного обеспечения;
- общепринятые требования к составлению технической документации;
- правила эксплуатации и ремонта офисной техники;
- основы экономики, организации труда, менеджмента и управления персоналом;

- правила и нормы охраны труда, а также пожарной безопасности

4.5. Заведующий Отделом выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает выполнение Отделом функций, предусмотренных п. 3.1. настоящего Положения;
- по доверенности представляет Институт перед третьими лицами, в государственных органах, других организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- разрабатывает политику информационной безопасности Института и обеспечивает защиту техническими и программными средствами информации подразделений Института;
- осуществляет подготовку и реализацию предложений по вопросам совершенствования политики информационной безопасности Института и эксплуатации средств информационного комплекса Института на основе анализа современных информационных технологий, изучения тенденций и перспектив их развития, в том числе применительно к требованиям современных технологий образования;
- изучает рынок программных и технических средств и выдает рекомендации по приобретению и внедрению системного и другого программного обеспечения в Институте;
- разрабатывает текущие планы эксплуатации информационного комплекса, подготавливает отчеты, справочные и аналитические материалы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, проекты документов эксплуатационного характера по поручению руководства Института;
- организует и обеспечивает предоставление информации о деятельности Отдела руководству, заинтересованным структурными подразделениями и работникам Института;
- обеспечивает выполнение распоряжений, приказов и поручений руководства Института в пределах компетенции Отдела, установленной настоящим Положением;
- ведёт учёт потребности структурных подразделений Института в средствах информационного комплекса и их техническом обеспечении; составляет заявки на необходимые запасные части и расходные материалы;
- осуществляет организацию, администрирование, сопровождение и развитие локальной вычислительной сети (ЛВС) и баз данных (БД), серверов Института, программных средств рассылки / приёма электронной почты и электронных почтовых ящиков, регистрацию по согласованию со структурными подразделениями пользователей ЛВС и БД, распределение их прав доступа к информационным ресурсам Института;
- обобщает и анализирует статистические данные по сбоям и неисправностям в работе средств информационного комплекса с целью разработки соответствующих предложений об упреждении и устранении выявленных недостатков;
- проводит анализ и осуществляет контроль над попытками несанкционированного доступа к информационным ресурсам Института, выявляет их причины, разрабатывает и реализует меры по их устранению;
- вносит в установленном порядке предложения об изменении структуры и штата Отдела, о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела, их поощрении и наложении взысканий;
- организует и проводит с работниками Отдела воспитательную работу и работу по совершенствованию их профессиональной подготовки.

При выполнении своих обязанностей заведующий Отделом использует все права, предоставленные Отделу настоящим Положением.

4.6. Заведующий Отделом несет ответственность за осуществляемую Отделом деятельность и состояние информационного комплекса в Институте в пределах полномочий, определенных настоящим Положением.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

5.1. Отдел вправе:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Института документацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций;
- проверять техническое состояние средств информационного комплекса в структурных подразделениях Института, в том числе установленного программного обеспечения;
- временно изымать компьютеры и оргтехнику из структурных подразделений Института в случае обнаружения нарушений или неисправностей в их работе;
- удалять в случаях обнаружения на компьютерах структурных подразделений Института установленное несанкционированное программное обеспечение;
- привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений Института работников для подготовки проектов документов по эксплуатации информационного комплекса и осуществления иных мероприятий, связанных с организацией эксплуатации информационного комплекса;
- предлагать для рассмотрения на оперативных совещаниях руководителей структурных подразделений Института вопросы эксплуатации и защиты информационного комплекса и участвовать в их рассмотрении;
- вносить в установленном порядке предложения об изменении структуры и штата Отдела, о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников Отдела, их поощрении и наложении взысканий;
- разрабатывать предложения и рекомендации по вопросам эксплуатации информационного комплекса Института;
- осуществлять по поручению руководства Института взаимодействие с отделами и службами эксплуатации информационного комплекса других образовательных учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Функции и задачи, предусмотренные настоящим Положением, Отдел осуществляет в тесном взаимодействии и сотрудничестве с другими структурными подразделениями Института.