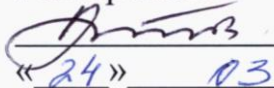


Документ подписан простой электронной подписью
Информационный сертификат
ФИО: Глубев Евгений Викторович
Должность: Исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 19.01.2023 05:38:58
Уникальный идентификатор:
75fb4b3f189dca73ca480ad8a470f88ebdadd2b17

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего профессио-
нального образования
«Норильский индустриальный институт»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НИИ
 В.В. Забусов
«24» 03 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре информационных технологий

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Центр информационных технологий (далее – ЦИТ) является структурным подразделением НИИ.
- 1.2. ЦИТ подчиняется непосредственно проректору по учебной и научной работе.
- 1.3. ЦИТ возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора по согласованию с проректором по учебной и научной работе. Трудовые отношения регулируются бессрочным трудовым договором, заключенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.4. В своей деятельности ЦИТ руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-методическими документами, касающимися работы ЦИТ, решениями Ученого совета, приказами ректора, Уставом института, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением, иными локальными актами института.
- 1.5. Начальник ЦИТ осуществляет подбор сотрудников в соответствии со штатным расписанием.
- 1.6. Начальник ЦИТ разрабатывает должностные инструкции на работников ЦИТ.
- 1.7. Квалификационные требования начальника ЦИТ: высшее техническое образование, стаж работы в области информационных технологий не менее 5 лет.

2. ЗАДАЧИ

- 2.1. Обеспечение структурных подразделений института необходимым аппаратным и программным обеспечением.
- 2.2. Внедрение актуальных и современных информационных технологий.
- 2.3. Разработка, внедрение и сопровождение единой централизованной информационной системы обработки данных для структурных подразделений института.
- 2.4. Распределение, учёт и обслуживание средств вычислительной техники, оргтехники, расходных материалов.

3. СТРУКТУРА

- 3.1. Структуру и штатную численность ЦИТ утверждает ректор по представлению начальника ЦИТ и по согласованию с проректором по учебной и научной работе.
- 3.2. В состав ЦИТ входят группы специалистов: инженеров по защите информации, администраторов, программистов, электроников, техников, отвечающих за отдельные направления в работе (за анализ состояния информационных баз, за разработку необходимых нормативно-методических и организационно-распорядительных документов, за эффективное применение и администрирование операционных систем, систем управления баз данных и дополнительных специализированных средств защиты и анализа защищенности ресурсов автоматизированных систем).

3.3. Исходя из поставленных задач, в ЦИТ входят:

- Бюро технического сопровождения;
- Бюро программного обеспечения.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Бюро технического сопровождения

- Разработка и внедрение организационных и технических мероприятий по сопровождению компьютерной техники в институте.
- Обеспечение соблюдения режима конфиденциальности проводимых работ.
- Организация, координация и выполнение работ по технической поддержке.
- Определение целей и постановка задач по организации работ по технической поддержке компьютерной техники института.
- Составление актов и другой технической документации о степени соответствия используемой компьютерной техники, требованиям института.
- Контроль над соблюдением режимов использования компьютерной техники.
- Контроль над соблюдением требований по информационной безопасности.
- Обеспечение комплексного использования и учета технических средств и организационных мероприятий.
- Определение состава необходимых технических средств для надлежащего выполнения работ бюро.
- Согласование технической документации в части выполнения требований технической поддержки и информационной безопасности.
- Рациональное использование компьютерного парка института.
- Обеспечение высокого научно-технического уровня проводимых работ.
- Разработка и реализация мер по устранению выявленных недостатков технических средств.
- Выбор, установка и настройка технических средств, в соответствии с организационно-распорядительными документами.
- Обеспечение комплексного использования технических средств, программного обеспечения и организационных мероприятий.
- Проведение специальных исследований и контрольных проверок по выявлению демаскирующих признаков, возможных каналов утечки информации, в том числе по техническим каналам, и разработка мер по их устранению и предотвращению.
- Разработка регламента допуска сотрудников института к отдельным каналам информации, плана защиты информации, положений об определении степени защищенности ресурсов автоматизированных систем.
- Рациональное использование и обеспечение сохранности лицензий и дистрибутивов программного обеспечения.
- Поиск информации о разработках применяемых в институте технических средств.
- Составление и представление в установленном порядке отчетности.
- Соблюдение действующих инструкций по режиму работ и принятие своевременных мер по предупреждению нарушений.
- Обеспечение соответствия проводимых работ технике безопасности, правилам и нормам охраны труда.

4.2. Бюро программного обеспечения

- Разработка и внедрение организационных и технических мероприятий по внедрению и сопровождению программного обеспечения в институте.
- Обеспечение соблюдения режима конфиденциальности проводимых работ.
- Организация, координация и выполнение работ по разработке программного обеспечения.
- Определение целей и постановка задач по созданию информационных технологий, отвечающих требованиям организации работы программного обеспечения института.
- Составление актов и другой технической документации о степени соответствия используемого программного обеспечения, требованиям института.
- Контроль над соблюдением режимов использования программного обеспечения.
- Контроль над соблюдением требований по информационной безопасности.
- Обеспечение комплексного использования технических средств, программного обеспечения и организационных мероприятий.
- Рассмотрение применяемых и предлагаемых программных продуктов, промежуточных и конечных результатов разработок.
- Согласование проектной и другой технической документации в части выполнения требований программного обеспечения и информационной безопасности.
- Рациональное использование и обеспечение сохранности лицензий и дистрибутивов программного обеспечения.
- Обеспечение высокого научно-технического уровня работ, эффективности и качества разработок.
- Разработка и реализация мер по устранению выявленных недостатков программного обеспечения.
- Выбор, установка и настройка программных продуктов в соответствии с организационно-распорядительными документами.
- Разработка регламента допуска сотрудников института к отдельным каналам информации, плана защиты информации, положений об определении степени защищенности ресурсов автоматизированных систем.
- Поиск информации о появившихся программных продуктах в сфере интересов информационных систем института.
- Получение в установленном порядке лицензий на разработанные программные продукты.
- Составление и представление в установленном порядке отчетности.
- Соблюдение действующих инструкций по режиму работ и принятие своевременных мер по предупреждению нарушений.
- Обеспечение соответствия проводимых работ технике безопасности, правилам и нормам охраны труда.

5. ПРАВА

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, документацию, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ЦИТа в сроки, установленные графиком.

5.2. Осуществлять контроль за подразделениями и службами по использованию вычислительной техники и оргтехники.

- 5.3. Осуществлять контроль за деятельностью структурных подразделений по выполнению ими требований информационной безопасности.
- 5.4. Представлять материалы руководству института о привлечении к ответственности руководителей подразделений, срывающих выполнение заданий, предусмотренных планом.
- 5.5. Осуществлять контроль за соблюдением правил эксплуатации периферийных устройств подразделениями института.
- 5.6. Давать структурным подразделениям института и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию ЦИТ.
- 5.7. Рассматривать и представлять заключения по рационализаторским предложениям и изобретениям по направлению деятельности ЦИТ.
- 5.8. В целях развития и совершенствования ЦИТ устанавливать непосредственно связь с информационными центрами других предприятий, организаций и ведомств, научными и учебными заведениями.
- 5.9. Вести переписку с государственными и муниципальными органами, коммерческими организациями по различным вопросам, согласованную с проректором по научной и учебной работе.
- 5.10. Принимать меры при обнаружении несанкционированного доступа к информации, докладывать проректору по учебной и научной работе, ректору института о принятых мерах с представлением сведений о нарушителях.
- 5.11. По согласованию с проректором по учебной и научной работе, ректором института привлекать экспертов и специалистов в сфере информационных технологий для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ЦИТ задач и функций несет начальник ЦИТ.
- 6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.
- 6.3. Каждый сотрудник ЦИТ несет ответственность за разглашение конфиденциальной информации, в том числе за разглашение персональных данных сотрудников института.

Начальник ЦИТ
СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт
Начальник ОБУ и ФП –
главный бухгалтер
Начальник УК



В.А. Мыльников



О.С. Вышинская



И.Е. Мальцева



Т.М. Гришанина