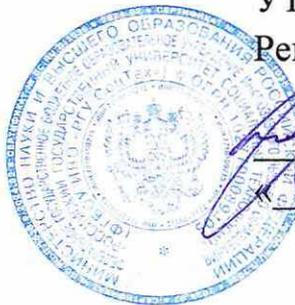


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Михалёв Игорь Васильевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.07.2024 16:10:19  
Уникальный программный ключ:  
3660f026f5ac707560a224da04d6a04fc1c18e8a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор РГУ СоцТех



И.В. Михалёв

« 17 » июля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
И ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Москва, 2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел информационных технологий и технического обеспечения (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее – Университет; РГУ СоцТех).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России, Уставом РГУ СоцТех, приказами и распоряжениями ректора РГУ СоцТех (далее – ректор), иными локальными нормативными актами РГУ СоцТех, а также настоящим Положением.

## 2. ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ ОТДЕЛА ЯВЛЯЮТСЯ:

- 2.1. Поддержка в работоспособном состоянии, масштабирование и модернизация локальной сети;
- 2.2. Обеспечение бесперебойной работы сетевого оборудования, серверов, рабочих станций и оргтехники;
- 2.3. Обеспечения бесперебойного доступа к сети интернет;
- 2.4. Обеспечение доступа к внутренним локальным ресурсам;
- 2.5. Внедрение программного обеспечения для автоматизации внутренних процессов института;
- 2.6. Администрирование телефонной подсистемы и системы контроля доступа;
- 2.7. Планирование закупок расходных материалов, оргтехники, комплектующих, компьютеров, серверного, сетевого, мультимедийного и периферийного оборудования;
- 2.8. Развитие и внедрение информационных технологий;
- 2.9. Поддержка при проведении внутренних и выездных мероприятий (Монтаж систем доступа в интернет, систем видеонаблюдения, помощь в подключении и монтаже фото и видео оборудования)

## 3. ОСНОВНЫМИ ФУНКЦИЯМИ ОТДЕЛА ЯВЛЯЮТСЯ:

- 3.1. Исследование систем управления, порядка и методов планирования и регулирования Университета с целью определения возможности их формализации и целесообразности перевода соответствующих процессов на автоматизированный режим;
- 3.2. Участие в составлении технических заданий по созданию автоматизированных систем управления Университетом;
- 3.3. Подготовка планов проектирования и внедрения автоматизированных систем управления Университетом и контроль за их выполнением;
- 3.4. Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования в Университете;
- 3.5. Назначение пользователям сети Университета прав доступа;
- 3.6. Модернизация применяемых в Университете технических средств;
- 3.7. Установка, настройка и управление программными и аппаратными системами Университета;
- 3.8. Контроль за своевременным оформлением в установленном порядке и заключением договоров со специализированными организациями на проведение исследовательских, проектных и других работ, связанных с деятельностью Отдела;
- 3.9. Составление заявок на закупку необходимого оборудование и расходных материалов для нужд Университета, ведение учета его поступлений и использования средств, выделенных на эти цели;

3.10. Настройка и установка программного обеспечения на компьютеры пользователей и серверах Университета;

3.11. Консультирование работников Университета по вопросам, связанным с ИТ;

3.12. Замена расходных материалов и профилактика оргтехники в Университете;

3.13. Настройка мультимедийного и звукового оборудования Университета;

3.14. Изучение отечественного и зарубежного опыта автоматизации управления Университетом;

3.15. Организация работы с филиалами Университета по направлению деятельности отдела;

3.16. Исследование систем управления, порядка и методов планирования и регулирования филиалов Университетов с целью определения возможности их формализации и целесообразности перевода соответствующих процессов на автоматизированный режим;

3.17. Участие в составлении технических заданий по созданию автоматизированных систем управления филиалов Университета;

3.18. Назначение пользователям сети филиалов Университета прав доступа.

#### **4. ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СВОИХ ЗАДАЧ И ФУНКЦИЙ ОТДЕЛ ИМЕЕТ ПРАВО:**

4.1. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.2. Предлагать рекомендации структурным подразделениям Университета в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, обязательными к руководству и исполнению;

4.3. Предоставлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.4. Обеспечивать защиту служебной информации от несанкционированного доступа;

4.5. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных работников в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

#### **5. НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА:**

5.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Отдела и назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета.

5.2. В соответствии с должностными инструкциями распределяет должностные обязанности между работниками Отдела;

5.3. Вносит предложения о заключении от имени Университета договоров с организациями и специалистами на проведение работ по вопросам, находящимся в ведении Отдела;

5.4. В пределах своей компетенции разрабатывает должностные инструкции работников Университета;

5.5. Представляет ректору Университета проекты актов Университета, связанные с работой ЛВС Университета, систем видеонаблюдения, серверных систем;

5.6. Вносит ректору Университета предложения о поощрении работников отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;

5.7. В пределах своей компетенции подписывает (визирует) документы.

5.8. В Отделе ведется обязательная документация в соответствии с номенклатурой дел Университета и с учетом специфики.

## **6. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Отделом функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, несет начальник Отдела.

6.2. Работники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

6.3. Материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляют соответствующие подразделения РГУ СоцТех.

6.4. Настоящее Положение утверждается приказом ректора РГУ СоцТех.

6.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными нормативными актами РГУ СоцТех.