

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райкин Константин Аркадьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.11.2025 13:40:59
Уникальный программный ключ:
ed350159abfaee9df3e4fb66e4772c39b680102f

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
№0109\05-ОД от 01.09.2025 г.
ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
АНО «Высшая школа сценических искусств»
Протокол № 01 от 28.08.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ информационно - технической поддержки учебного процесса

1. Общие положения

1.1. Отдел информационно-технической поддержке учебного процесса (далее - Отдел) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «Высшая школа сценических искусств» (далее - Институт).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Института, настоящим положением и иными нормативными правовыми актами, и локальными нормативными актами.

1.3. Деятельность Отдела подконтрольна проректору по учебно - воспитательной работе Института.

1.4. Отдел выполняет функции по технической и информационной поддержке образовательного процесса пользователей Института, поддержке информационных систем, обучению пользователей в соответствии с деятельностью Института и обеспечению безопасности персональных данных в Институте при их обработке в информационной системе персональных данных.

2. Структура Отдела

2.1. Структура и штаты Отдела, условия, и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с действующим законодательством, его инструкциями, приказами, локальными нормативными актами.

2.2. Штатное расписание Отдела определяется ректором Института в соответствии с выполняемыми задачами.

2.3. Штатное расписание и структура Отдела может изменяться в зависимости от объема выполняемой работы, направлений деятельности.

2.4. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и настоящим положением.

3. Основные задачи и функции

3.1. Основными задачами Отдела является:

3.1.1. Консультационное сопровождение деятельности структурных подразделений, работников и обучающихся Института в области использования информационных ресурсов.

3.1.2. Обеспечение работоспособности информационных систем Института.

3.1.3. Реализация, развитие и поддержка системы антивирусной защиты.

3.1.4. Представление руководству Института предложений по совершенствованию информационных ресурсов.

3.1.5. Разработка технических заданий и поддержка внедрения новых технологий в информационные системы Института.

3.2. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.2.1. Участие в разработке плана автоматизации информационных ресурсов Института.

3.2.2. Проведение мероприятий по созданию, обслуживанию, развитию и информационному обеспечению информационных систем.

3.2.3. Техническое обеспечение учебного процесса и мероприятий Института.

3.2.4. Разработка и обеспечение регламента работ с компонентами информационных систем. Организация бесперебойной работы серверного оборудования.

3.2.5. Организация профилактического обслуживания компьютерной техники и технических средств обучения (далее - ТСО), ремонт компьютерной техники и ТСО Института, как своими силами, так и с привлечением специализированных учреждений.

3.2.6. Приобретение компьютерного оборудования и ТСО для нужд Института на основе предложений о модернизации оборудования, приобретение и замена расходных материалов для функционирования компьютерного оборудования и ТСО.

3.2.7. Организация учёта и паспортизации компьютерного оборудования и ТСО Института.

3.2.8. Выявление проблем, замедляющих внедрение и препятствующих эффективной эксплуатации информационных систем Института.

3.2.9. Управление лицензиями на установленное в Институте системное и прикладное программное обеспечение.

3.2.10. Поддержка базового и специализированного программного обеспечения образовательного процесса Института.

3.2.11. Внедрение, поддержка и развитие электронной информационно-образовательной среды (далее - ЭИОС). Информационная, техническая и методическая поддержка процессов образовательной деятельности, связанных с ЭИОС.

3.2.12. Информационная, техническая и методическая поддержка приемной кампании.

3.2.13. Подготовка общеинститутских аудиторий оснащенных мультимедийными системами обучения к проведению занятий и мероприятий Института и техническое сопровождение проводимых в них занятий и иных мероприятий.

3.2.14. Развитие структуры и поддержка работоспособности локальных сетей Института.

3.2.15. Обеспечение безопасности персональных данных (далее – ПД) в Институте при их обработке в информационной системе персональных данных (далее – ИСПД), в частности, путем:

- определения угроз безопасности ПД. Тип актуальных угроз безопасности ПД и необходимый уровень защищенности ПД определяются в соответствии с требованиями законодательства и с учетом проведения оценки возможного вреда;
- определения в установленном порядке состава и содержания мер по обеспечению безопасности ПД, выбора средств защиты информации. При невозможности технической реализации отдельных выбранных мер по обеспечению безопасности ПД, а также с учетом экономической целесообразности Институтом могут разрабатываться компенсирующие меры, направленные на нейтрализацию актуальных угроз безопасности ПД. В этом случае в ходе разработки системы защиты ПД проводится обоснование применения компенсирующих мер для обеспечения безопасности ПД;
- применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПД, необходимых для выполнения требований к защите ПД, обеспечивающих определенные уровни защищенности ПД, включая применение средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз;
- расположения ИСПД в пределах контролируемой зоны Института и хранения Баз данных ИСПД исключительно на территории Российской Федерации;
- оснастить персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, защитными паролями доступа.

4. Права и ответственность Отдела

- 4.1.1. Отдел для выполнения возложенных на него задач имеет право:
- 4.1.2. Использовать необходимые служебные помещения, оборудование, имущество, расходные материалы.
- 4.1.3. Привлекать, в установленном порядке, к работе работников на условиях совместительства. По согласованию с проректором по учебно-воспитательной работе Института привлекать специалистов для решения производственных вопросов, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.
- 4.1.4. Предоставлять необходимую информацию ректорату, подразделениям и Ученому Совету Института по вопросам состояния новых информационных технологий.
- 4.1.5. Отдел как структурное подразделение Института пользуется правами и льготами в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими законами и нормативными актами, относящимися к деятельности Института.
- 4.1.6. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями.
- 4.1.7. Персональная ответственность сотрудников Отдела устанавливается в случае:
 - предоставления недостоверной информации, использование которой привело к ущербу деловой репутации Института;
 - необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства института информацией по вопросам работы отдела;
 - несвоевременного, а также некачественного исполнения распоряжений руководства Института;
 - разглашения сведений, составляющих конфиденциальную информацию, которая была доверена или стала известна во время работы;
 - передачи третьим лицам и раскрытия публично сведений, составляющих конфиденциальную информацию, без согласия проректора, курирующего

структурное подразделение;

- невыполнения требований приказов и инструкций по обеспечению сохранности конфиденциальной информации;

- несообщения немедленного проректору, курирующему структурное подразделение в случае попытки посторонних лиц получить сведения о конфиденциальной информации;

- использования знаний конфиденциальной информации для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Институту;

- передачи в случае увольнения всех материальных носителей, содержащих конфиденциальную информацию, которые находились в распоряжении, непосредственному руководителю;

- несообщения незамедлительно проректору, курирующему структурное подразделение об утрате или недостатке носителей конфиденциальной информации и о других фактах, которые могут привести к разглашению конфиденциальной информации, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений;

- несоблюдения трудового распорядка сотрудником Отдела.

5. Порядок ликвидации и реорганизации

5.2. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом Ректора Института в установленном порядке.

5.3. Увольнение или перевод на другую должность работников Отдела при ликвидации или реорганизации Отдела проводится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.