

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»  
КЕМЕРОВСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Кемеровского института (филиала)  
РЭУ им. Г.В. Плеханова  
Ю.Н. Клещевский  
«13» 01 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о центре информационно-вычислительных технологий и средств обучения  
Кемеровского института (филиала) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

СМК ПСП 35-2016 (02)

ПРИНЯТО  
Советом филиала  
Протокол № 6  
от «13» 01 2016 г.

Кемерово 2016

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность центра информационно-вычислительных технологий и средств обучения (далее - ЦИВТиСО) Кемеровского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Институт).

1.2. Положение относится к числу организационных документов Института и является обязательным к применению ЦИВТиСО и структурных подразделениях Института, взаимодействующих с ним.

1.3 В данном положении содержатся цели и задачи, стоящие перед ЦИВТиСО, структура, функции, права и ответственность, а также взаимодействия, осуществляемые сотрудниками Центра в процессе своей деятельности.

1.4 ЦИВТиСО является структурным подразделением Института.

1.5 ЦИВТиСО создается, реорганизуется или ликвидируется решением Совета филиала, приказом директора по согласованию с Университетом.

1.6 Деятельность ЦИВТиСО осуществляется в соответствии с годовыми планами работы ЦИВТиСО, утвержденными директором Института и сметой, утвержденной Советом филиала.

1.7 В своей деятельности ЦИВТиСО руководствуется нормативными актами, законами, правилами и положениями:

действующим законодательством РФ;

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета и директора Института;
- Уставом Университета, Положением об Институте;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Института;
- Политикой в области качества Института до 2020 года;
- Программой развития Кемеровского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова на учебный год;
- Положением о защите персональных данных Кемеровского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Кемеровского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Документированной процедурой «Управление документацией»;
- Документированной процедурой «Управление записями»;
- Документированной процедурой «Внутренний аудит»;
- Документированной процедурой «Управление несоответствующей продукцией»;
- Документированной процедурой «Корректирующие действия»;
- Регламентом пользования локальной вычислительной сетью Кемеровского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Инструкцией по делопроизводству;
- Инструкцией «Порядок работы в информационных системах, содержащих персональные данные студентов»;
- иными локальными актами.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. Основной целью деятельности ЦИВТиСО является формирование единого информационного пространства, в т.ч. организация доступа к внутренним образовательным и административным ресурсам из сети Интернет и обеспечение аппаратными и программными средствами, требующимися для организации учебного процесса, научной, исследовательской и инновационной работы, функционированию кафедр и подразделений Института.

2.2. В своей деятельности ЦИВТиСО реализует следующие основные задачи:

2.2.1 Управление системой информационного обеспечения Института.

2.2.2 Создание информационной инфраструктуры сферы автоматизации управленческой деятельности, а также для организации учебного процесса, научно-исследовательской и инновационной деятельности.

2.2.3 Обеспечение работоспособности компьютерной техники и периферии подразделений Института.

2.2.4 Формирование кадровой политики Института в области информационных технологий, введение внутренних стандартов пользователей на базе информационных технологий.

## **3. ФУНКЦИИ**

**Основными функциями ЦИВТиСО в области управления системой информационного обеспечения Института являются:**

3.1 реализация концепции и программы развития информационных сетей и телекоммуникаций;

3.2 участие в совершенствовании организационной структуры и системы управления информатизацией Института;

3.3 участие в разработке и совершенствовании нормативной базы Института в области информатизации;

3.4 реализация и внедрение проектов по комплексному развитию инфраструктуры информатизации;

3.5 обеспечение единства информационных технологий, применяемых в подразделениях;

3.6 решение вопросов развития и обслуживания информационно-технологической базы инклюзивного обучения;

3.7 внесение предложений по планированию объемов и направлений финансирования развития информационных систем, сетей, серверного и сетевого оборудования, телекоммуникаций;

3.8 контроль целесообразного и эффективного использования техники и программного обеспечения, а также ограничения использования сетевых ресурсов (блокирование сайтов ненормативного, экстремистского и мошеннического содержания);

3.9 обеспечение информационной безопасности в области информационных систем и телекоммуникаций;

3.10 организация работ по обеспечению техническими средствами процесс обработки персональных данных, организация их исправной работы;

3.11 Участие в мероприятиях по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

**Основными функциями ЦИВТиСО в области создания информационной инфраструктуры сферы автоматизации управленческой деятельности, а также для организации учебного процесса, научно-исследовательской и инновационной деятельности являются:**

3.12 развитие электронной информационно-образовательной среды Института;

3.13 решение вопросов развития и обслуживания информационно-технологической базы инклюзивного обучения;

3.14 автоматизация различных направлений деятельности Института в соответствии со стратегическими приоритетами, целями и задачами деятельности Института;

3.15 внедрение и информационно-техническое сопровождение реализации дистанционных образовательных технологий в Институте;

3.16 техническое сопровождение информационных систем, используемых в деятельности Института;

3.17 управление лицензиями: учет лицензионного программного обеспечения (кроме используемого в учебном процессе), сбор и формирование потребностей подразделений в программном обеспечении, предоставление сведений для покупки программного обеспечения, контроль сроков действия лицензий на программное обеспечение (кроме используемого в учебном процессе);

3.18 программирование разделов официального сайта Института.

**Основными функциями ЦИВТиСО в области обеспечения работоспособности компьютерной техники и периферии подразделений Института являются:**

3.19 администрирование и обеспечение работоспособности локально-вычислительной сети, администрирование серверного оборудования, персональных компьютеров сотрудников;

3.20 внедрение, сопровождение и поддержание прикладного программного обеспечения для учебной, научной и административно-управленческой деятельности Института в соответствии с утвержденной Программой развития Института;

3.21 проведение анализа поступивших заявок на приобретение аппаратно-программных средств (АПС), составление спецификации на аппаратные средства и программное обеспечение для проведения закупок согласно действующему законодательству РФ;

3.22 подготовка технических заданий на закупку техники и программного обеспечения, услуг в области информационных технологий для нужд Института, проведение технической экспертизы заявок участников размещения заказа на предмет соответствия техническому заданию;

3.23 участие в формировании и проведении выбора техники и программного обеспечения в соответствии с потребностями Института;

3.24 осуществление технической приемки, подготовки и установки АПС на рабочих местах пользователей Института, в аудиториях Института;

3.25 устранение выявленных нарушений работоспособности персональных компьютеров, периферийного оборудования, сетевой инфраструктуры и программного обеспечения;

3.26 проведение профилактического обслуживания и ремонта АПС.

**Основными функциями ЦИВТиСО в области формирования кадровой политики Института в области ИТ, введения внутренних стандартов пользователей на базе ИТ являются:**

3.27 информирование пользователей Института о внедрении новых программных и аппаратных продуктов;

3.28 консультирование пользователей Института по работе с информационными системами, информационная поддержка пользователей;

3.29 регистрация и обучение новых пользователей Института в информационных системах Института;

3.30 формирование предложений о повышении квалификации, а также реализация обучения сотрудников Института по вопросам использования персональным компьютером и программных продуктов, в т.ч. разработанных Институтном;

3.31 рассмотрение обращений сотрудников и подразделений по информационным вопросам, вопросам телекоммуникаций, решение их в пределах своей компетенции, а также подготовка предложений по результатам их рассмотрения;

3.32 основными функциями ЦИВТиСО в области закупки товаров, работ, услуг для нужд Института является подготовка технической части задания к документации для проведения закупки, участие в приемке товара, работ, услуг от поставщика, а также проведение внутренней экспертизы качества поставленного товара, работ и услуг в области ИТ.

**К общим функциями ЦИВТиСО относятся:**

3.33 разработка проектов приказов и иных распорядительных документов Института, определяющих условия и порядок функционирования, развития и пользования информационными сетями и телекоммуникационными ресурсами Института, а также контроль их использования;

3.34 выполнение работ в области менеджмента качества, в соответствии с закрепленной за ЦИВТиСО ответственностью в процессах СМК Института;

3.35 техническое сопровождение маркетинговых исследований в отношении выявления требований потребителей и оценки их удовлетворенности результатами деятельности Института;

3.36 предоставление и обновление информации на официальном сайте Института в части, связанной с деятельностью ЦИВТиСО;

3.37 ведение документации ЦИВТиСО согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в Институте к управлению документацией, в т.ч. с использованием элементов электронного документооборота.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

4.1 Общее руководство ЦИВТиСО осуществляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Института. Руководитель ЦИВТиСО несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2 Руководитель ЦИВТиСО руководит и координирует деятельность ЦИВТиСО, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы ЦИВТиСО текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник

4.3 Структура ЦИВТиСО определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании.

4.4 Сотрудники центра назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора Института по представлению руководителя ЦИВТиСО.

4.5 Обязанности всех сотрудников ЦИВТиСО и требования к ним определяются должностными инструкциями, разработанными, в том числе, на основе настоящего положения.

4.6 Штатный состав ЦИВТиСО включает:

- руководитель Центра;
- заместитель руководителя;
- программист;
- инженер-электроник.

#### **5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

5.1 ЦИВТиСО в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету и Институту отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.2 Контроль деятельности структурного подразделения осуществляет директор Института.



## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

6.1 ЦИВТиСО при реализации поставленных перед ним задач взаимодействует со всеми подразделениями Института в соответствии с утвержденными планами, мероприятиями, сметами, нормативами. Вопросы и проблемы несанкционированного характера доводятся до ЦИВТиСО через заявки и служебные записки, согласованные с соответствующими службами и администрацией Института.

6.2 ЦИВТиСО взаимодействует с отделом правовой работы и размещения заказов по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

6.3 ЦИВТиСО взаимодействует с ОКРиД по вопросам технического сопровождения информационных систем.


6.4 В соответствии с функциями, отдел взаимодействует со следующими должностными лицами и подразделениями Института.

<b>Получает</b>		<b>Передает</b>	
<b>Содержание (документа/объекта/информации)</b>	<b>Срок</b>	<b>Содержание (документа/объекта/информации)</b>	<b>Срок</b>
<b>Директор</b>			
приказы, распоряжения, указания, служебные записки	в течение года	отчеты, информационные письма	В соответствии со сроками, указанными в документах
<b>Центр менеджмента качества и мониторинга</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- формы планов/отчетов структурных подразделений (в электронном виде);</li> <li>- планы внутреннего аудита;</li> <li>- рейтинг-лист подразделения;</li> </ul>	в течение 3-х дней после утверждения	планы/отчеты о работе (в электронном виде) планы/отчеты корректирующих и предупреждающих действий по результатам внутреннего аудита СМК	в течение 3-х дней со дня утверждения
<b>Учетно-финансовый отдел</b>			
		- табель учета рабочего времени	Ежемесячно
<b>Факультеты, кафедры, отделы, центры</b>			
заявки	в течение года		
технические задания	по мере необходимости разработки программного продукта		


СИСТЕМА менеджмента качества Кемарского института филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова	ПОЛОЖЕНИЕ о Центре информационно-вычислительных технологий и средств обучения	СМК ПСП 35-2016(02)
		страница 7 из 10

### ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

#### 1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель ЦИВТиСО	Громик Сергей Сергеевич		28.12.2015

#### 2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель центра менеджмента качества и мониторинга	Грищенко Наталья Васильевна		28.12.2015

#### 3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый заместитель директора, ответственный за СМК	Казанцева Елена Геннадьевна		28.12.2015
Начальник отдела правовой работы и размещения заказов	Благо Константин Игоревич		28.12.2015
Руководитель центра менеджмента качества и мониторинга	Грищенко Наталья Васильевна		28.12.2015
Начальник отдела кадровой работы и делопроизводства	Унгефуг Лилия Викторовна		28.12.2015

4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения директором Института «13» от 2016 г.,  
(Основание: протокол заседания Совета филиала № 6 от «13» от 2016 г.)

#### 5 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры:

- центр менеджмента качества и мониторинга


Учтенные копии документа:

1. первый заместитель директора;
2. отдел кадровой работы и делопроизводства;
3. центр информационно-вычислительных технологий и средств обучения







	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о Центре информационно-вычислительных технологий и средств обучения	<b>СМК ПСП 35-2016(02)</b>
		страница 10 из 10

### ЛИСТ РАССЫЛКИ

№	Подразделение	Должность	ФИО	Выдано		Изъято	
				Подпись	Дата	Подпись	Дата
1	Ректорат	Первый заместитель директора	Казанцева Е.Г.				
2	Отдел кадровой работы и дело- производства	Начальник	Унгефуг Л.В.				
3	Центр информационно- вычислительных технологий и средств обучения	Руководитель	Громик С.С.				