

ПОЛОЖЕНИЕ **о Центре информационных систем и технологий**

1. Общие положения

- 1.1. Центр информационных систем и технологий (далее – ЦИСТ) является структурным подразделением Алтайского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее – Филиал).
- 1.2. ЦИСТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора филиала на основе решения ученого совета филиала по согласованию с Департаментом региональной политики РАНХиГС.
- 1.3. Директор ЦИСТ назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала. Директор ЦИСТ непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.
- 1.4. Работники ЦИСТ назначаются и освобождаются от должности приказом директора Филиала по представлению директора ЦИСТ.
- 1.5. Распределение обязанностей между работниками ЦИСТ осуществляется в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и указаниями директора ЦИСТ.
- 1.6. Структура и штатная численность ЦИСТ утверждается директором филиала в соответствии с Уставом РАНХиГС.
- 1.7. В своей деятельности ЦИСТ руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом РАНХиГС, локальными нормативными актами РАНХиГС, Положением об Алтайском филиале, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами филиала.

2. Основные задачи

- 2.1. Участие в формировании, обеспечении функционирования и развития инфраструктуры информатизации Филиала.
- 2.2. Создание условий для выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов / образовательных стандартов Академии в части формирования и использования электронной информационно-образовательной среды Филиала.
- 2.3. Проведение мероприятий по созданию, обслуживанию, развитию и информационному обеспечению системы средств компьютерной техники Филиала.
- 2.4. Изучение и анализ рынка информационных услуг. Выбор основного состава компьютерного оборудования и программного обеспечения, его экономическое обоснование.
- 2.5. Разработка нормативов и инструкций по использованию программно-аппаратных средств с целью повышения эффективности труда сотрудников Филиала.
- 2.6. Организация консультаций по решению отдельных вопросов.

3. Функции

- 3.1. Администрирование серверов и служб (Active Directory, DNS, DHCP, прокси-сервер, FTP-сервер, почтовый сервер, файловый сервер, сервер обновлений, сервер баз данных, сервер резервного копирования, серверная часть антивирусной системы, серверные части справочных правовых систем и др.)
- 3.2. Организация и проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации компьютерной техники.
- 3.3. Техническое и системное обслуживание аппаратно-технических средств локальной сети Филиала.
- 3.4. Установка и сопровождение лицензионного программного обеспечения общего и специального назначения.
- 3.5. Регистрация пользователей для доступа к информационным ресурсам, проектирование и реализация прав доступа.

- 3.6. Разработка и техническая поддержка специального программного обеспечения.
- 3.7. Обеспечение постоянного подключения Филиала к глобальной сети Интернет, мониторинг интернет-трафика.
- 3.8. Техническая поддержка и развитие интернет-сайта Филиала.
- 3.9. Техническое сопровождение системы электронного обучения Филиала.
- 3.10. Обеспечение работы сегмента беспроводной сети.
- 3.11. Обеспечение работы IP-телефонии.
- 3.12. Обеспечение работы системы видеонаблюдения.
- 3.13. Обеспечение работы системы контроля и управления доступом (СКУД).
- 3.14. Осуществление технического сопровождения мероприятий Филиала (семинаров, совещаний, круглых столов, видеоконференций и интернет-трансляций).
- 3.15. Осуществление в рамках ЦИСТ ведения делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.
- 3.16. Организация защиты информационных систем в соответствии с концепцией обеспечения безопасности.
- 3.17. Взаимодействие с поставщиками техники и ремонтными мастерскими.
- 3.18. Консультация пользователей по работе в сети.

Возложение на ЦИСТ не предусмотренных выше функций допускается по распоряжению руководства Филиала.

4. Права и обязанности

- 4.1. ЦИСТ для решения возложенных на него задач имеет право:
 - 4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Филиала документы и информацию, необходимые для выполнения функций ЦИСТ.
 - 4.1.2. Требовать от руководителей структурных подразделений Филиала:
 - Обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств компьютерной техники.
 - Соблюдения регламента работ с информационными системами и доступа к ним.

- 4.1.3. Временно отключать от сети пользовательские компьютеры, работа которых может привести к нарушению правил информационной безопасности, блокировать учетные записи пользователей до устранения причин.
- 4.1.4. Участвовать в формировании заказов, проработке контрактов на осуществление необходимых для выполнения своих задач закупок программных, технических средств и расходных материалов.
- 4.2. ЦИСТ обязан:
- 4.2.1. Своевременно и качественно выполнять поручения руководства филиала, приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты, относящиеся к деятельности ЦИСТ.
- 4.2.2. Руководствоваться действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами для реализации своих функций.
- 4.2.3. В пределах своей компетенции вносить предложения руководству по устранению выявленных в процессе своей деятельности недостатков.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями Филиала

В процессе производственной деятельности Филиала ЦИСТ взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

5.1. С бухгалтерией по вопросам:

- расчета и согласования документов на покупку оборудования, расходных материалов, программного обеспечения;
- по вопросам постановки на баланс и списания вычислительной техники.

5.2. С хозяйственным отделом по вопросам:

- соответствия санитарно-гигиенических условий в помещениях ЦИСТ;
- обеспечения канцелярскими принадлежностями и оборудованием.

5.3. С другими структурными подразделениями по вопросам:

- использования компьютерной техники;
- предоставления информации на сайт Филиала.

6. Ответственность

- 6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций несет директор ЦИСТ.
- 6.2. Ответственность работников ЦИСТ устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.
- 6.3. Директор и работники ЦИСТ несут персональную ответственность за обеспечение бесперебойной и надлежащей работы информационных систем.

7. Порядок пересмотра положения

- 7.1. Положение о ЦИСТ подлежит пересмотру при изменении структуры, задач и функций структурного подразделения.
- 7.2. Изменения в положение вносятся директором Центра, рассматриваются на ученом совете филиала и утверждаются директором филиала.

8. Заключительные положения

- 8.1. Ознакомление работника с настоящим положением подтверждается росписью в листе ознакомления (Приложение к настоящему Положению).

Разработано:

Директор ЦИСТ

 /А.С. Кузиков

Согласовано:

Зам. директора по учебной работе:

 / Т.В. Кайгородова

Начальник отдела кадров и делопроизводства:

 /Л.И. Гречкина

Начальник юридического отдела:

 /А.А. Мищенко