

ПРИНЯТО

На заседании Ученого
совета Академии
хорового искусства
имени В.С. Попова

«22» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора
Академии хорового искусства
имени В.С. Попова
А.К. Петров

«22» сентября 2016 г.



**Положение
об отделе информационных технологий
Академии хорового искусства
имени В.С. Попова**

Понятия и сокращения:

Техническое оборудование (Оборудование) — компьютеры, серверы, периферийное, сетевое и сопутствующее оборудование. Составляет материальную базу для построения АРМ, сетей и систем.

Программное обеспечение (ПО) — нематериальный компонент АРМ, сетей и систем, предназначенный для выполнения АРМ, сетями и системами конкретных задач.

Автоматизированное рабочее место (АРМ) — комбинация оборудования и ПО. Предназначено для прямого доступа и работы пользователя. Используется для решения необходимых задач, доступа к сетям и системам самостоятельно, либо в связке с периферией.

Сеть — комбинация оборудования, ПО и коммуникационной инфраструктуры. Предназначена для соединения АРМ, оборудования и систем в единую информационную инфраструктуру.

Система — комбинация оборудования и ПО, направленная на решение определенного круга задач.

Автоматизированная система — система, чаще всего не предназначенная для доступа пользователей. Используется для автоматизации решения круга внутренних задач. Работает либо самостоятельно, либо предусматривает доступ технического персонала (и реже пользователей) к системе с помощью АРМ или других устройств доступа и управления чаще всего из внутренней среды.

Информационная система — система, чаще всего предназначенная для доступа пользователей. Используется для автоматизации решения круга внутренних и чаще внешних задач ввода, обработки, хранения и предоставления информации. Обычно предусматривает доступ не только с АРМ или других устройств доступа и управления из внутренней среды, но также и из внешней среды.

Информационные технологии — понятие, обобщающее все оборудование, ПО, информацию, с которой они оперируют, а также все прочие прикладные и методические аспекты.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) — совокупность информационных систем (ИС, АИС), информационных ресурсов и данных, предназначенная для организации взаимодействия сотрудников, преподавателей, обучающихся, административного и вспомогательного персонала посредством информационных технологий для целей образовательного, научного, творческого и административного процессов в рамках соблюдения существующих норм и законов РФ в сфере образования и информационных технологий.

1. Общие положения

- 1.1. Отдел информационных технологий является самостоятельным структурным подразделением Академии хорового искусства имени В.С. Попова (далее «Академия»), создается и ликвидируется приказом ректора.
- 1.2. Отдел информационных технологий подчиняется непосредственно ректору.
- 1.3. Отдел информационных технологий возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора.
- 1.4. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению начальника отдела информационных технологий.
- 1.5. Обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями.
- 1.6. Распоряжения начальника отдела обязательны для всех сотрудников отдела.
- 1.7. В своей деятельности отдел руководствуется:
 - Федеральным законом Российской Федерации «Об информации, информатизации и защите информации»;
 - решениями и постановлениями в области информации, информатизации и защиты

информации;

- Уставом Академии;
- приказами и распоряжениями ректора Академии;
- организационно-распорядительной, технической и технологической документацией Академии;
- правилами внутреннего трудового распорядка Академии;
- настоящим положением.

- 1.8. На период временного отсутствия начальника руководство отделом возлагается на одного из сотрудников отдела.
- 1.9. Деятельность отдела осуществляется в координации с другими структурными подразделениями Академии.
- 1.10. Трудовые отношения работников отдела регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Структура и состав отдела

2.1. Штат отдела могут составлять:

- начальник отдела;
- старшие специалисты (по направлениям деятельности);
- специалисты (по направлениям деятельности).

Конкретный состав и штатную численность утверждает ректор, исходя из текущей необходимости и особенностей деятельности Академии по представлению начальника отдела информационных технологий.

2.2. В ведении отдела находятся следующие помещения:

- рабочий кабинет отдела;
- серверная комната;
- склад хранения оборудования отдела;
- компьютерный класс;

- помещения студии звукозаписи.

2.3. В ведении отдела находятся следующие материальные и нематериальные ресурсы: ЭИОС Академии, все техническое оборудование, программное обеспечение и системы, построенные на их основе (АРМ, сети, АИС, ИС и т.д.).

3. Цели

- 3.1. Непрерывное обеспечение потребностей Академии в области информационных технологий для учебного, научного, административного и творческого процессов.

4. Задачи

- 4.1. Определение и планирование потребностей Академии в области информационных технологий.
- 4.2. Приобретение и организация приобретения необходимых материальных и нематериальных средств в области информационных технологий в соответствии с потребностями Академии.
- 4.3. Разработка и организация разработки необходимых материальных и нематериальных средств в области информационных технологий в соответствии с потребностями Академии.
- 4.4. Внедрение и развертывание, а также организация внедрения и развертывания необходимых материальных и нематериальных средств в области информационных технологий в соответствии с потребностями Академии.
- 4.5. Техническая поддержка и организация технической поддержки существующих материальных и нематериальных средств Академии в области информационных технологий в соответствии с потребностями.

- 4.6. Управление и организация управления существующими материальными и нематериальными средствами Академии в области информационных технологий в соответствии с потребностями Академии.
- 4.7. Консультирование и методическая поддержка, а также организация консультирования и методической поддержки сотрудников и преподавателей Академии в области информационных технологий в соответствии с потребностями Академии.
- 4.8. Ведение учета и отчетности в области информационных технологий в соответствии с потребностями Академии.
- 4.9. Осуществление взаимодействия с другими структурными подразделениями по вопросам, касающимся области информационных технологий, в соответствии с потребностями Академии.

5. Функции

- 5.1. Изучение и внедрение передового опыта применения информационных технологий, информатизации, автоматизации и компьютеризации; распространение собственного опыта.
- 5.2. Определение, разработка и внедрение политик применения, а также внесение предложений по применению информационных технологий, информатизации, автоматизации и компьютеризации.
- 5.3. Выбор и экспертиза необходимого оборудования и ПО; освоение и адаптация нового оборудования и ПО.
- 5.4. Взаимодействие со сторонними организациями по вопросам поставки и закупки технического оборудования, АРМ, периферии, оборудования для построения сетей и систем, модернизации и обновления технического оборудования, АРМ, сетей и систем.
- 5.5. Взаимодействие со сторонними организациями по вопросам поставки и закупки ПО, модернизации и обновления ПО.
- 5.6. Взаимодействие со сторонними организациями по вопросам предоставления и функционирования доступа к внешним сетям, системам и оборудованию.
- 5.7. Проектирование, разработка и формирование новых АРМ, сетей, систем; модернизация и доработка существующих АРМ, сетей и систем; взаимодействие по вышеперечисленным вопросам со сторонними организациями.
- 5.8. Руководство разработкой сторонними организациями и/или непосредственное участие в разработке оборудования и ПО в том случае, если целесообразность приобретения существующего оборудования и ПО не обоснована, либо не существует готовых предложений, удовлетворяющих необходимым потребностям.
- 5.9. Контроль технического состояния, техническое обслуживание, ремонт и техническая поддержка оборудования и ПО в рамках возможностей осуществления таковой силами отдела; в случае невозможности или нецелесообразности самостоятельного осуществления — взаимодействие со сторонними организациями по данным вопросам.
- 5.10. Контроль за соблюдением политик применения оборудования и ПО, в том числе установленных внутренних политик, политик лицензирования, политик в области информационной безопасности, криптографии и защиты информации, а также соответствующих норм законодательства РФ в сфере информационных технологий.
- 5.11. Осуществление работы по информационной, информационно-технологической, информационно-технической, методической и консультационной поддержке мероприятий Академии, осуществляемых с применением информационных технологий, в том числе:
 - осуществление видеозаписей с последующим монтажом, мастерингом и подготовкой к выпуску;
 - осуществление аудиозаписей с последующим монтажом, мастерингом и подготовкой к выпуску;
 - обеспечение и осуществление видео- и аудиотрансляций;
 - обеспечение мероприятий мультимедийным оборудованием, оказание

консультационной помощи и технической поддержки оборудования в ходе мероприятия в рамках возможностей осуществления таковых силами отдела; в случае невозможности или нецелесообразности самостоятельного осуществления — взаимодействие со сторонними организациями по данным вопросам.

5.12. Осуществление работы по информационной, информационно-технологической, информационно-технической, методической и консультационной поддержке информационных систем Академии, в том числе:

- размещение и организация информации в компонентах ЭИОС Академии в установленном распоряжениями и приказами ректора объеме и по согласованию с другими отделами Академии;
- размещение и организация информации, осуществление выпуска и контроль оборота идентификаторов СКУД (Системы контроля и управления доступом) Академии и связанных систем;
- просмотр, извлечение, и организация информации в системе видеонаблюдения Академии;
- размещение и организация информации в прочих информационных системах, находящихся в ведении отдела;
- размещение и организация информации во внешних информационных системах в установленном распоряжениями и приказами ректора объеме и по согласованию с другими отделами Академии в рамках возможностей осуществления таковых силами отдела; в случае невозможности или нецелесообразности самостоятельного осуществления — взаимодействие со сторонними организациями по данным вопросам.

5.13. Консультационная помощь сотрудникам Академии в освоении новых и действующих информационных технологий в рамках возможности осуществления таковой силами отдела; в случае невозможности или нецелесообразности самостоятельного осуществления — взаимодействие со сторонними организациями по данным вопросам.

5.14. Учет и статистический учет оборудования и ПО, в том числе и во взаимодействии с другими структурными подразделениями; учет проделанной отделом работы; планирование работ.

5.15. Взаимодействие и обмен информацией с другими структурными подразделениями в рамках осуществления задач в области информационных технологий.

6. Права

- 6.1. Начальник отдела осуществляет подбор и расстановку кадров отдела, распределение обязанностей в отделе.
- 6.2. Начальник отдела имеет право представлять сотрудников отдела к поощрению, а также вносить предложения о привлечении их к ответственности.
- 6.3. Начальник отдела может осуществлять создание временных рабочих групп, в том числе с участием других отделов, для решения задач в области информационных технологий.
- 6.4. Начальник отдела имеет право определять порядок, режим работы, доступа и правила использования вверенных отделу помещений, их назначение, обустройство и комплектацию на усмотрение отдела исходя из нужд и потребностей отдела и Академии.
- 6.5. Начальник отдела имеет право распределять материальные и нематериальные ресурсы, управляемые отделом, как внутри отдела, так и среди других отделов и сотрудников Академии на усмотрение отдела исходя из нужд и потребностей Академии.
- 6.6. Начальник отдела имеет право вносить предложения по планированию работ, информатизации, автоматизации и компьютеризации, выделению необходимых ассигнований, материальных и нематериальных средств, а также иных предложений в области информационных технологий.

- 6.7. Начальник отдела имеет право осуществлять запросы на необходимые сведения для решения задач в области информационных технологий в других структурных подразделениях Академии.
- 6.8. Начальник отдела имеет право принимать участие в координационной работе Академии в части информационных технологий.

7. Ответственность

- 7.1. Начальник отдела несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций, за состояние техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.
- 7.2. Начальник отдела несет ответственность за соблюдение порядка и правил пожарной безопасности в подведомственных помещениях, использования вверенных помещений и оборудования по назначению.
- 7.3. Начальник отдела несет ответственность за сохранность помещений, а также материальных и нематериальных ресурсов, находящихся в ведении отдела.
- 7.4. Работники отдела, виновные в причинении ущерба Академии, несут материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.