



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет спорта «ГЦОЛИФК»
(РУС «ГЦОЛИФК»)

ПРИКАЗ

«30» сентября 2024 г.

№ 471

г. Москва

Об утверждении положений о структурных подразделениях

1. Утвердить следующие положения о структурных подразделениях РУС «ГЦОЛИФК»:

№ п/п	Подразделение	№ приложения
1	Административно-хозяйственное управление	1
2	Историко-спортивный музей	2
3	Научно-организационное управление	3
4	Отдел приемная комиссия	4
5	Секретариат ректората	5
6	Секретариат Ученого совета	6
7	Управление эксплуатации имущественного комплекса	7
8	Учебно-методическое управление	8
9	Центр информационных технологий	9

Ректор



С.Г. Сейранов

Приложение № 9
к приказу ректора РУС «ГЦОЛИФК»

от 30.09.2024 г. № 471

СОГЛАСОВАНО
Председатель ОППО РУС «ГЦОЛИФК»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РУС «ГЦОЛИФК»

Л.В. Майорова
«__» _____ 2024 г.

С.Г. Сейранов
«__» _____ 2024 г.

**Положение
о Центре информационных технологий
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский университет спорта «ГЦОЛИФК»
(РУС «ГЦОЛИФК»)**

1. Общие положения

1.1. Центр информационных технологий (далее - ЦИТ) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет спорта «ГЦОЛИФК» (далее- Университет, РУС «ГЦОЛИФК») является самостоятельным структурным подразделением Университета и образован для разработки и проведения мероприятий по совершенствованию организации работы учебных подразделений и отделов Университета на основе внедрения современных технических средств и информационных технологий.

1.2. ЦИТ подчиняется двум проректорам (проректору по общим вопросам и проректору по учебно-методической работе) согласно утвержденной приказом ректора структуре Университета.

1.3. ЦИТ возглавляет директор, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.4. Структуру и штат ЦИТ утверждает ректор Университета.

1.5. В состав ЦИТ входят отделы:

1.5.1. Отдел администрирования, эксплуатации и развития информационных и коммуникационных систем.

1.5.2. Отдел технического обеспечения мероприятий и информационного сопровождения учебного процесса.

- 1.5.3. Отдел проектирования, внедрения и сопровождения автоматизированных систем Управления.
- 1.5.4. Отдел обеспечения информационной безопасности.

1.6. В своей деятельности ЦИТ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, и Министерства спорта Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами ЦИТ являются:

2.1. разработка и проведение мероприятий по развитию информационных технологий в сфере административного Управления, обеспечению средствами вычислительной техники, организационной техники и средствами связи подразделений Университета;

2.2. подготовка предложений по разработке и внедрению в Университете информационно-технологических систем, в том числе систем электронного документооборота, систем, обеспечивающих аудио и видео связь;

2.3. поддержка функционирования официального сайта Университета, обеспечение возможности размещения подразделениями Университета документов и информации о деятельности Университета в порядке, установленном нормативными правовыми актами Университета;

2.4. обеспечение формирования и проведения единой технической политики и координации работ в вопросах создания, внедрения, эксплуатации и развития современных информационных технологий в Университете;

2.5. проведение работ по внедрению, технической поддержке, эксплуатации общего программного обеспечения автоматизированных систем Университета;

2.6. обеспечение учёта и подготовка предложений по обеспечению эффективного использования и функционирования специального программного обеспечения автоматизированных информационных и аналитических систем подразделений Университета;

2.7. участие в размещении заказов на закупку товаров и услуг, необходимых для нужд Университета по закреплённым за ЦИТ направлениям деятельности.

2.8. обеспечение защиты персональных данных в Университете в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Функции

В соответствии с основными задачами ЦИТ осуществляет следующие функции:

3.1. Отдел администрирования, эксплуатации и развития информационных и коммуникационных систем:

3.1.1. администрирование структурированной кабельной системы (СКС), документирование инфраструктуры СКС и ее составляющих;

3.1.2. администрирование систем Управления базами данных инфокоммуникационной системы;

3.1.3. администрирование системного программного обеспечения инфокоммуникационной системы;

- 3.1.4. администрирование системного прикладного программного обеспечения инфокоммуникационной системы Университета, установка прикладного программного обеспечения;
- 3.1.5. интеграция прикладного программного обеспечения в единую структуру инфокоммуникационной системы;
- 3.1.6. реализация регламентов обеспечения информационной безопасности прикладного программного обеспечения;
- 3.1.7. разработка нормативно-технической документации на процедуры Управления прикладным программным обеспечением;
- 3.1.8. подготовка предложений по развитию инфокоммуникационной системы, разработка нормативной и технической документации на аппаратные средства и программное обеспечение, контроль обновления версий аппаратных, программно-аппаратных и программных средств;
- 3.1.9. Управление развитием инфокоммуникационной системы, анализ системных проблем обработки информации на уровне инфокоммуникационной системы, планирование развития и конфигурирование системы видеонаблюдения и системы контроля и Управления доступом;
- 3.1.10. установка и обслуживание автоматической телефонной станции (УАТС), подключение периферийных и абонентских устройств;
- 3.1.11. Управление доступом к программно-аппаратным средствам информационных служб инфокоммуникационной системы;
- 3.1.12. проведение регламентных работ на сетевых устройствах и программном обеспечении инфокоммуникационной системы.

3.2. Отдел технического обеспечения мероприятий и информационного сопровождения учебного процесса:

- 3.2.1. осуществление работ по техническому обеспечению, информационному сопровождению и обслуживанию учебных, научных, культурно-массовых и иных мероприятий, проводимых Университетом;
- 3.2.2. осуществление работ по техническому обслуживанию оргтехники и компьютерного оборудования;
- 3.2.3. техническое обеспечение видео-фотосъемки по заявкам кафедр и других подразделений Университета;
- 3.2.4. создание и хранение мультимедиа- и видеоматериалов в интересах Университета и обеспечение контроля над их сохранностью;
- 3.2.5. оснащение лекционных аудиторий средствами мультимедиа, внедрение их в учебный процесс, обучение и консультационная поддержка преподавателей и сотрудников Университета по эксплуатации видео-фото оборудования;
- 3.2.6. разработка методик применения средств мультимедиа на кафедрах и в учебных подразделениях Университета;
- 3.2.7. техническое и программное обеспечение учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;
- 3.2.8. организация работ по техническому обслуживанию, поддержке и контролю соблюдения правил эксплуатации видео-фотооборудования, средств звукозаписывающего и воспроизводящего оборудования Университета;
- 3.2.9. исследование необходимости оснащения и организация поставок светотехнического, фото- и видео оборудования в подразделения Университета, подключение, инсталляция, конфигурирование и осуществление технической эксплуатации комплексов;
- 3.2.10. организация работ по техническому обслуживанию, поддержке и контролю соблюдения правил эксплуатации светотехнического оборудования Университета;

3.2.11. организация взаимодействия с поставщиками оборудования и услуг по его техническому обслуживанию и ремонту;

3.3. Отдел проектирования, внедрения и сопровождения автоматизированных систем Управления (АСУ):

- 3.3.1. отслеживание периодов технической поддержки, формирование проектов и планов приобретения и продления услуг по сопровождению программного обеспечения;
- 3.3.2. координация работ с подрядчиками и субподрядчиками - производителями программного обеспечения;
- 3.3.3. сбор необходимых данных для создания или доработки программного продукта;
- 3.3.4. совместно с руководителями подразделений, определение задач, подлежащих автоматизации;
- 3.3.5. учет существующих лицензий на программное обеспечение, формирование требований на приобретение нового программного обеспечения;
- 3.3.6. анализ требований к программному обеспечению, разработка технических спецификаций на программные компоненты и их взаимодействие, проектирование программного обеспечения, разработка и отладка программного кода;
- 3.3.7. написание программного кода с использованием языков программирования, написание команд определения и манипулирования данными, создание и поддержка сайтов подразделений и мероприятий Университета;
- 3.3.8. сбор статистических данных по посещаемости ресурсов Университета и их последующий анализ;
- 3.3.9. проверка работоспособности программного обеспечения, интеграция программных модулей и компонент и верификация выпусков программного продукта, исправление дефектов, зафиксированных в базе данных;
- 3.3.10. проверка и отладка программного кода, разработка процедур проверки работоспособности и измерения характеристик программного обеспечения;
- 3.3.11. подготовка перспективных и оперативных планов автоматизации и их реализация при участии соответствующих подразделений. в том числе планирование внедрения информационных систем;
- 3.3.12. взаимодействие с разработчиками информационных систем для обеспечения стабильного развития информационных систем, соответствия их необходимым требованиям и поддержание их производительности и функциональности;
- 3.3.13. проведение исследований потоков информации, подлежащих автоматизации, внедрение современных и перспективных технологий в работу ЦИТ;
- 3.3.14. подготовка аналитических отчетов по информатизации Университета;
- 3.3.15. организация обучения и консультационной поддержки сопровождающего персонала (специалистов по информационным технологиям), организация обучения и консультационной поддержки конечных пользователей информационных систем;
- 3.3.16. осуществление приносящей доход деятельности по реализации проектов Университета в области Интернет-программирования и веб-технологий.

3.4. Отдел обеспечения информационной безопасности:

- 3.4.1. разработка и практическая реализация единой политики (концепции) обеспечения информационной безопасности Университета, определение требований к системе защиты информации в Университете и структурных подразделениях;

- 3.4.2. осуществление комплексной защиты информации на всех этапах технологических циклов ее создания, переноса на носитель, обработки и передачи в соответствии с единой концепцией информационной безопасности;
- 3.4.3. контроль за эффективностью предусмотренных мер защиты сведений, входящих в состав персональных данных, конфиденциальной информации и иной информации в Университете;
- 3.4.4. координация деятельности и методическое руководство структурными подразделениями Университета при проведении работ по обеспечению информационной безопасности и защите информации;
- 3.4.5. осуществление проверки выполнения требований Устава Университета, Положения по информационной безопасности Университета, Положения по защите персональных данных Университета, межотраслевых и отраслевых нормативных документов по защите информации;
- 3.4.6. обеспечение реализации мер по защите информации на ресурсах локальных вычислительных сетей Университета, антивирусного контроля в локальных вычислительных сетях Университета;
- 3.4.7. обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, относящихся к персональным данным, и иных сведений ограниченного распространения;
- 3.4.8. предотвращение попыток несанкционированного доступа нелегальных пользователей к информационным ресурсам;
- 3.4.9. разработка и реализация единой политики защиты интересов Университета от угроз в информационной сфере;
- 3.4.10. обеспечение организационной и технической защиты информации;
- 3.4.11. определение в пределах своей компетенции режима и правил обработки, защиты информационных ресурсов и доступа к ним;
- 3.4.12. осуществление контроля за эффективностью предусмотренных мер защиты информации в Университете;
- 3.4.13. обеспечение защиты информации в выделенных и защищаемых помещениях Университета, а также при передаче по техническим каналам связи;
- 3.4.14. осуществление согласования технических порядков по технологиям, связанным с информационным обменом и документооборотом;
- 3.4.15. участие в проектировании, приемке, сдаче в эксплуатацию программных и аппаратных средств (в части требований к средствам защиты информации);
- 3.4.16. осуществление контроля за соблюдением правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства (в том числе средства защиты информации);
- 3.4.17. осуществление контроля за разрешительной системой допуска исполнителей к работе с защищаемой информацией;
- 3.4.18. осуществление мониторинга информации, циркулирующей в сетях, системах и защищаемых помещениях Университета, использование аппаратно-программных средств предотвращения и пресечения утечки информации;
- 3.4.19. участие в проектировании, приемке и сдаче в эксплуатацию специальных средств и систем предотвращения утечки защищаемой информации по естественным и искусственно созданным каналам;
- 3.4.20. взаимодействие с органами исполнительной власти, исполняющими контрольные функции, при организации в установленном порядке мероприятий по защите информации;
- 3.4.21. участие в проверках по вопросам, относящимся к компетенции ЦИТ, в обобщении и анализе их результатов (при необходимости организация тематических проверок);

- 3.4.22. участие в обучении работников Университета, оказание практической помощи по вопросам информационной безопасности;
- 3.4.23. организация подготовки информационно-аналитических материалов о состоянии информационной безопасности в Университете, предложений о решении актуальных проблем обеспечения безопасности информации ограниченного доступа, совершенствовании системы защиты информации ограниченного доступа;
- 3.4.24. разработка и реализация мероприятий по обеспечению безопасности информационных систем обработки информации ограниченного доступа в Университете;
- 3.4.25. по разовым поручениям директора ЦИТ отдел может заниматься решением иных задач, для реализации которых необходимо применение знаний, навыков и опыта работников отдела.

4. Права и обязанности

- 4.1. Сотрудники ЦИТ имеет право:
 - 4.1.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, в установленном в Университете порядке.
 - 4.1.2. Требовать от администрации Университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
 - 4.1.3. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.
 - 4.1.4. Избирать и быть избранным в органы управления Университета.
 - 4.1.5. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета.
 - 4.1.6. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета в установленном порядке.
 - 4.1.7. По вопросам, находящимся в их компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Университета и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности Университета недостатков.
 - 4.1.8. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.
 - 4.1.9. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - 4.1.10. Другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом РУС «ГЦОЛИФК», Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета, а также трудовыми договорами.
- 4.2. Сотрудники Управления (отдела, службы и др.) обязаны:
 - 4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.
 - 4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета.
 - 4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
 - 4.2.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом РУС «ГЦОЛИФК», Коллективным договором

Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами РУС «ГЦОЛИФК», а также трудовыми договорами.

5. Ответственность

Сотрудники ЦИТ несут ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За несоблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических норм в пределах, определенных действующими локальными нормативными актами и иным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. За разглашение персональных данных и конфиденциальной информации, ставших ему известными при выполнении должностных обязанностей в пределах, определенных законодательством о персональных данных и действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения

6.1. Взаимодействие со всеми подразделениями РУС «ГЦОЛИФК» и иными организациями осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в РУС «ГЦОЛИФК».

6.2. ЦИТ должен иметь документацию, в соответствии со Сводной номенклатурой дел РУС «ГЦОЛИФК».

Директор ЦИТ _____ **А.С. Темешов**
(подпись)