

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВЛАДИМИРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени Л.И. НОВИКОВОЙ»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ГАОЛУ ДПО ВО ВИРО  
от 27.09.2023 г. №257-С

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ ИНФОРМАЦИОННО-  
ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И  
ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ  
ГАОУ ДПО ВО ВИРО**

**Принято на заседании Учёного совета  
Протокол от 27 сентября г. №1**

**Владимир  
2023 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Центр информационно-технического обеспечения и защиты информации (далее – Центр) является структурным подразделением государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Владимирской области «Владимирский институт развития образования имени Л.И. Новиковой» (далее – Институт).

1.2. Центр входит в структуру Управления цифрового развития системы образования.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется:

- действующими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность структурного подразделения;
- Уставом Института;
- приказами и распоряжениями ректора Института;
- настоящим Положением.

## **2. Задачи Центра**

**2.1. Основными задачами Центра являются:**

2.1.1. Обеспечение функционирования и развития:

- информационно-технологической инфраструктуры (ИТ-инфраструктуры) Института;
- информационных систем (ИС) Института.

2.1.2. Автоматизация бизнес-процессов Института.

2.1.3. Обеспечение функционирования и ведения официального сайта Института, госпабликов (социальных сетей Института).

2.1.4. Техническое обеспечение учебного процесса и мероприятий, проводимых Институтom.

2.1.5. Обеспечение защиты ИТ-инфраструктуры и информации, обрабатываемой в ИС Института.

## **3. Функции Центра**

3.1. Участие в разработке перспективных планов развития Института в области автоматизации, технического переоснащения, внедрения новой цифровой техники и технологий, информационной безопасности.

3.2. Информирование структурных подразделений Института о возможностях использования имеющегося в Институте цифрового оборудования, системного и прикладного программного обеспечения (ПО) в профессиональной деятельности.

3.3. Рассмотрение заявок от структурных подразделений института:

- на оснащение учебного процесса техническими средствами обучения (ТСО),
- на обеспечение учебного процесса и научной деятельности компьютерной техникой и ПО;
- на устранение неисправностей ТСО и ПО Института;
- на обучение структурных подразделений Института правилам эксплуатации ТСО и консультативную помощь при освоении системного и прикладного ПО.

3.4. Техническое сопровождение официальных сайтов Института, сайта сетевой проектной деятельности «WikiВладимир», сред дистанционного обучения (СДО) Института и др.

3.5. Своевременное обновление содержимого официального сайта и социальных сетей Института.

3.6. Осуществление «обратной связи» с посетителями официального сайта и социальных сетей Института.

3.7. Техническое сопровождение мероприятий (конференций, семинаров, совещаний, вебинаров, ВКС) проводимых Институтom.

3.8. Ведение учёта компьютерной техники, выдаваемой для организации учебного процесса сотрудникам Института.

3.9. Установка технических средств и ПО для организации учебного процесса.

3.10. Внедрение и сопровождение нового ПО, ИС, цифрового оборудования в соответствии с потребностями Института.

3.11. Администрирование сетевого оборудования и локальной вычислительной сети (ЛВС), серверов и компьютеров Института.

3.12. Обеспечение защиты конфиденциальной информации, обрабатываемой в ИС и передаваемой по ЛВС Института в соответствии с актуальными требованиями законодательства.

3.13. Разработка и контроль исполнения технических политик информационной безопасности (антивирусная политика, политика парольной защиты, политика использования электронной почты и т.д.) Института.

3.14. Контроль соблюдения технических требования при работе сотрудников Института со средствами защиты информации (СЗИ) и криптографическими средствами защиты информации (СКЗИ).

3.15. Организация работ по аттестации и контролю эффективности СЗИ защищенных автоматических рабочих мест Института.

3.16. Обеспечение аутентификации и контроля доступа к сетевым информационным ресурсам Института.

3.17. Участие при проведении в Институте технических проверок государственных регуляторов в области информационной безопасности и защиты информации (ФСБ, ФСТЭК).

#### **4. Права Центра**

4.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Института информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

4.3. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.4. Участвовать в стратегическом планировании и управлении Институте через представительство в выборных органах.

4.5. Использовать для качественного выполнения функций инфраструктуру и ресурсы: помещения для работы, мебель, средства связи и оргтехнику, необходимую литературу, канцелярские принадлежности и расходные материалы.

4.6. Вносить предложения руководству Института о поощрении работников Центра, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий.

4.7. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности Центра.

#### **5. Руководство Центром**

5.1. Руководство Центром осуществляется руководителем, в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.2. Штатное расписание Центра утверждает ректор Института с учетом объемов и особенностей работы.

5.3. Руководитель Центра непосредственно подчиняется руководителю Управления цифрового развития системы образования.

##### **5.4. Руководитель Центра выполняет следующие функции:**

5.4.1. Обеспечивает организацию работы Центра, выполнение задач и функций Центра, определенных настоящим Положением, а также решений Ученого совета, приказов и поручений руководства Института.

5.4.2. Осуществляет контроль деятельности работников Центра.

5.4.3. Вносит уполномоченному должностному лицу предложения о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы.

5.4.4. Вносит уполномоченному должностному лицу представления о поощрении работников Центра и применении к ним дисциплинарных взысканий.

5.4.5. Разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Центра.

5.4.6. Организует повышение квалификации работников Центра.

5.4.7. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

5.4.8. Контролирует соблюдение работниками Центра законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов Института, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка работников Института, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности,

5.4.9. Выполняет иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами и поручениями руководства Института.

#### **6. Ответственность Центра**

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности несет руководитель.

6.2. Ответственность работников Центра устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета и утверждается приказом ректора Института.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены необходимые изменения и дополнения в установленном законодательством РФ порядке.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

*(Четыре)*

И.О. р.с. ДПОУ ДПО ВО ВИРО  
М.В. Аргамонова

