

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

ПРИНЯТО

Ученым советом РГИСИ

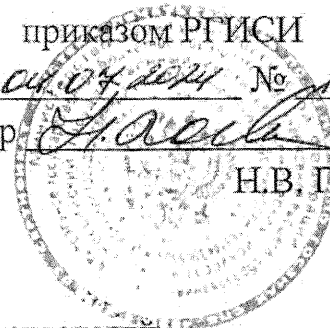
(протокол от 03.07.2024 № 4)

УТВЕРЖДЕНО

приказом РГИСИ

от 03.07.2024 № 100-0

Ректор



Н.В. Пахомова

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационных технологий

филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский государственный институт сценических  
искусств» в Калининграде – «Балтийская Высшая школа музыкального и  
театрального искусства»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отделе информационных технологий Филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Калининграде – «Балтийская высшая школа музыкального и театрального искусства» (далее соответственно – Положение, Филиал) определяет организационное положение, задачи и функции, структуру и порядок формирования, права и ответственность отдела информационных технологий.

1.2. Отдел информационных технологий (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Филиала.

1.3. Отдел возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно заместителю директора Филиала по административно-хозяйственной деятельности.

1.4. Сотрудники отдела информационных технологий назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Филиала.

1.5. В своей деятельности отдел информационных технологий руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.200 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Министерства культуры Российской Федерации;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» (далее – РГИСИ), Положением о Филиале, локальными нормативными актами РГИСИ, Положением, а также иными нормативными правовыми актами.

## **2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА**

- 2.1 Структура и штатная численность Отдела по представлению директора Филиала утверждаются ректором РГИСИ.
- 2.2 Полномочия начальника Отдела определены должностной инструкцией. В отсутствие начальника его функции исполняет специалист ИТ, либо иной работник, назначаемый директором Филиала.
- 2.3 Условия труда работников Отдела трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка Филиала, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами филиала РГИСИ трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником.
- 2.4 Должностные обязанности работников Отдела определяются их должностными инструкциями.

## **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

- 3.1. Разработка концепции развития Филиала по вопросам информационных технологий и информационной безопасности.
- 3.2. Выявление ключевых внутренних и внешних проблем Филиала по вопросам информационных технологий и разработка оптимальных способов их решения.
- 3.3. Обслуживание и обеспечение информационной безопасности локальной вычислительной сети организации.
- 3.4. Выявление и оперативное устранение перебоев в работе оборудования и программного обеспечения конечных пользователей.
- 3.5. Обеспечение функционирования электронно-образовательной среды (далее – ЭОС).
- 3.6. Осуществление сопровождения программных средств для автоматизации процессов деятельности Филиала.
- 3.7. Проведение работ по организации функционирования учебных аудиторий, стационарно оснащенных современными техническими средствами: компьютерами, интерактивными комплексами, лингафонным оборудованием и др.

## **4. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА**

- 4.1. Установка, настройка и управление программными и аппаратными системами Филиала.
- 4.2. Обеспечение бесперебойного функционирования компьютерных систем и оборудования Филиала и объектов Музейного и Театрально-Образовательного Комплекса (далее – МиТОК), а также принятие оперативных мер по устранению возникающих нарушений в процессе работы данных систем.
- 4.3. Обеспечение бесперебойной работы и администрирование серверной и сетевой инфраструктуры объектов МиТОК
- 4.4. Осуществление контроля состояния и безопасности локальной сети и сетевого оборудования Филиала.
- 4.5. Назначение пользователям локальной сети прав доступа к сетевым ресурсам.

- 4.6. Организация методической помощи работниками Отдела, сотрудникам других подразделений по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.7. Разработка предложений по эффективному распределению и использованию информационных ресурсов Филиала.
- 4.8. Модернизация применяемых технических средств в области информационных технологий.
- 4.9. Составление заявок и подготовку документов для обеспечения закупок необходимого оборудования в области информационных технологий.
- 4.10. Осуществление контроля над своевременным оформлением в установленном порядке и заключением договоров на поставку и проведение ремонтных, сервисных и других работ, связанных с деятельностью отдела, взаимодействие с поставщиками, подрядчиками и исполнителями данных работ.
- 4.11. Диагностика и устранение неисправностей компьютерной, офисной техники и неполадок программного обеспечения.

## **5. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА**

- 5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом Филиала, приказами ректора, Положением о Филиале, задачами и функциями, указанными в Положении.
- 5.2. Вносить предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с предусмотренными настоящим Положением задачами и функциями.
- 5.3. Запрашивать в подразделениях Филиала информацию и документы, необходимые для выполнения функций Отдела.
- 5.4. Привлекать необходимых специалистов структурных подразделений для решения задач, возложенных на Отдел.
- 5.5. Разрабатывать должностные инструкции работников Отдела.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

- 6.1. Отдел в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала по вопросам:
  - 6.1.1. ввода в строй нового и работы имеющегося оборудования, локальной сети, программного и аппаратного обеспечения;
  - 6.1.2. организации автоматизированных рабочих мест новых работников и добавления их в информационную систему Филиала;
  - 6.1.3. совершенствования информационных систем Филиала;
  - 6.1.4. консультаций и обучения применению информационных систем Филиала.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА**

- 7.1. Отдел несет ответственность за:
  - а) выполнение основных задач отдела, предусмотренных Разделом 3 Положения;
  - б) выполнение указаний и поручений Филиала, решений Ученого совета Филиала;
  - в) качество и своевременность выполнения задач и обязанностей, возложенных на Отдел;
  - г) соблюдение требований трудового законодательства.
- 7.2. Работники Отдела несут персональную ответственность в пределах своих должностных обязанностей.

7.3. Работники Отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

## **8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

- 8.1 Отсутствие штрафов по направлениям деятельности Отдела от надзорных органов.
- 8.2 Отсутствие жалоб со стороны работников Филиала.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 9.1. Отдел может быть реорганизован или ликвидирован на основании приказа ректора РГИСИ.
- 9.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до принятия нового Положения или отмены Положения.
- 9.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся по согласованию с директором Филиала на основании приказа ректора РГИСИ.