

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной
организацией студентов ФГБОУ ВО
«СГУ им. Питирима Сорокина»
(протокол от 17 июня 2024 г. № 6)

СОГЛАСОВАНО
Объединённым советом
обучающихся ФГБОУ ВО
«СГУ им. Питирима Сорокина»
(протокол от 20 июня 2024 г. № 30)

Рег. № 3/01-09

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 08 октября 2025 г. № 172/01-11



ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе информационных ресурсов и телекоммуникаций
Управления информационных технологий и цифрового развития**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Структура и штатная численность.....	3
3. Основные цели и задачи	3
4. Функции.....	4
5. Права	6
6. Взаимодействие	7
7. Руководство.....	7
8. Ответственность	9
9. Заключительные положения.....	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет правовой статус, полномочия (совокупность прав и обязанностей) и основные принципы организации деятельности отдела информационных ресурсов и телекоммуникаций Управления информационных технологий и цифрового развития ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина».

1.2. Отдел информационных ресурсов и телекоммуникаций (далее – отдел информресурсов и ТК) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – Университет), входящим в состав Управления информационных технологий и цифрового развития.

1.3. Отдел информресурсов и ТК в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе в сфере информатизации и информационной безопасности, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

1.4. Отдел информресурсов и ТК возглавляет начальник, который осуществляет непосредственное руководство его деятельностью.

1.5. Отдел информресурсов и ТК создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Структура и штатная численность

2.1. Штатная численность отдела информресурсов и ТК определяется утверждаемым ректором штатным расписанием Университета.

2.2. Отдел информресурсов и ТК не имеет в своём составе подчинённых структурных подразделений.

3. Основные цели и задачи

3.1. Основной целью отдела информресурсов и ТК является создание и внедрение информационных ресурсов и корпоративной сети как элементов информационно-технологического обеспечения деятельности Университета и поддержание их в состоянии эффективного функционирования в соответствии с

требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов Университета.

3.2. Достижение цели отдела информресурсов и ТК обеспечивается путём решения следующих задач:

3.2.1. обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации, Устава Университета, локальных нормативных и иных правовых актов в деятельности отдела информресурсов и ТК, а также результативности деятельности данного структурного подразделения;

3.2.2. совершенствование форм и методов работы;

3.2.3. разработка, внедрение, модернизация, обеспечение отказоустойчивой и бесперебойной работы общеуниверситетских информационных ресурсов;

3.2.4. обеспечение отказоустойчивой и бесперебойной работы корпоративной сети, в том числе обеспечения безопасности от внутренних и внешних угроз, а также модернизации этой сети.

4. Функции

4.1. Установленные настоящим разделом Положения функции обеспечивают решение основных задач и достижение основной цели, указанных в разделе 3 Положения. Содержание и порядок выполнения функций определяются, помимо Положения, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и локальными нормативными актами.

Функции отдела информресурсов и ТК служат основой для разработки должностных инструкций его работников.

4.2. Функциями отдела информресурсов и ТК, обеспечивающими решение задачи, указанной в п. 3.2.1. Положения, являются:

4.2.1. обеспечение законности и результативности деятельности, входящей в функции отдела информресурсов и ТК;

4.2.2. проведение предварительного и текущего внутреннего контроля в соответствии с локальными нормативными актами Университета и законодательством Российской Федерации;

4.2.3. обработка персональных данных работников Университета и иных физических лиц в соответствии с целью, задачами и функциями отдела информресурсов и ТК в порядке, определённом законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

4.2.4. обеспечение конфиденциальности персональных данных работников Университета и иных физических лиц, а также иной служебной информации ограниченного распространения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета;

4.2.5. участие в разработке проектов локальных нормативных актов и иных организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в полномочия отдела информресурсов и ТК;

4.2.6. документирование деятельности отдела информресурсов и ТК в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета.

4.3. Функциями отдела информресурсов и ТК, обеспечивающими решение задачи, указанной в п. 3.2.2. Положения, являются:

4.3.1. изучение практики деятельности, тождественной полномочиям отдела информресурсов и ТК, и выявление наиболее эффективных форм и методов деятельности по достижению цели и решению задач отдела информресурсов и ТК;

4.3.2. внедрение наиболее эффективных форм и методов деятельности в практику работы отдела информресурсов и ТК;

4.3.3. подготовка предложений о совершенствовании деятельности отдела информресурсов и ТК.

4.4. Функциями отдела информресурсов и ТК, обеспечивающими решение задачи, указанной в п. 3.2.3. Положения, являются:

4.4.1. администрирование общеуниверситетских информационных ресурсов;

4.4.2. разработка, внедрение и сопровождение программных продуктов для обеспечения производственных процессов Университета, в том числе создание и ведение информационных баз данных, подготовка аналитических обзоров.

4.5. Функциями отдела информресурсов и ТК, обеспечивающими решение задачи, указанной в п. 3.2.4. Положения, являются:

4.5.1. администрирование корпоративной сети, в том числе её обслуживание, выявление требующих модернизации компонентов корпоративной сети;

4.5.2. установка, настройка и сопровождение программных средств антивирусной защиты информации, а также настройка защищённых соединений с внешними ресурсами;

4.5.3. обеспечение доступа в Интернет, проектирование, разработка и поддержка интернет-сайтов.

4.6. Возложение на отдел информресурсов и ТК функций, не обусловленных установленными Положением полномочиями, не допускается.

5. Права

5.1. Для выполнения функций отдел информресурсов и ТК обладает следующими правами:

5.1.1. получать от структурных подразделений документы и иную информацию, необходимые для выполнения функций отдела информресурсов и ТК;

5.1.2. пользоваться имуществом, базами данных, информационными системами Университета;

5.1.3. принимать участие в совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в функции отдела информресурсов и ТК;

5.1.4. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.2. Работники отдела информресурсов и ТК пользуются предоставленными им правами в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями.

6. Взаимодействие

Вопросы взаимодействия отдела информресурсов и ТК со структурными подразделениями Университета регулируются локальными нормативными актами Университета.

7. Руководство

7.1. Общее руководство деятельностью отдела информресурсов и ТК осуществляет начальник Управления информационных технологий и цифрового развития.

Непосредственное руководство деятельностью отдела информресурсов и ТК осуществляет начальник, действующий на основании должностной инструкции, утверждаемой ректором.

7.2. Назначение на должность и освобождение от должности начальника отдела информресурсов и ТК осуществляется приказом ректора Университета.

На период отсутствия начальника отдела информресурсов и ТК приказом ректора Университета назначается лицо, исполняющее обязанности начальника отдела информресурсов и ТК.

7.3. В обязанности начальника отдела информресурсов и ТК входит:

7.3.1. планирование и организация деятельности отдела информресурсов и ТК;

7.3.2. обеспечение выполнения функций отдела информресурсов и ТК и контроль их выполнения по срокам, объёмам и качеству;

7.3.3. распределение обязанностей между подчинёнными работниками и координация их деятельности;

7.3.4. запрос от структурных подразделений Университета документов и иной информации, необходимых для исполнения функций отдела информресурсов и ТК;

7.3.5. организация работы и взаимодействия отдела информресурсов и ТК с другими структурными подразделениями Университета в пределах предоставленных полномочий;

7.3.6. внесение на рассмотрение вышестоящего руководителя предложений о поощрении работников отдела информресурсов и ТК и наложении на них взысканий;

7.3.7. обеспечение целевого использования и сохранности имущества, закреплённого за отделом информресурсов и ТК;

7.3.8. контроль соблюдения подчинёнными работниками требований законодательства Российской Федерации, Устава Университета, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;

7.3.9. обеспечение в деятельности отдела информресурсов и ТК конфиденциальности персональных данных работников Университета и иных физических лиц, а также иной служебной информации ограниченного распространения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета;

7.3.10. ознакомление подчинённых работников под подпись с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета;

7.3.11. организация и проведение предварительного и текущего внутреннего контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за надлежащее, качественное и своевременное выполнение задач и функций отдела информресурсов и ТК несёт его начальник.

8.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Начальник отдела информресурсов и ТК несёт персональную ответственность в случае:

8.3.1. несоответствия деятельности отдела информресурсов и ТК законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам Университета;

8.3.2. необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства Университета информацией о деятельности отдела информресурсов и ТК;

8.3.3. разглашения информации ограниченного распространения, несоблюдения установленного в Университете режима конфиденциальности.

8.4. Работники отдела информресурсов и ТК несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неправомерные решения, действия или бездействие.

8.5. Ответственным за работу с персональными данными является начальник отдела информресурсов и ТК.

8.6. Работники отдела информресурсов и ТК, имеющие допуск к обработке персональных данных и подписавшие обязательство о неразглашении сведений конфиденциального характера, несут ответственность в порядке, установленном трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения приказом ректора Университета.

9.2. Изменения к настоящему Положению производятся приказом ректора Университета.