

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Московский государственный институт международных отношений
(университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации»
Одинцовский филиал**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора филиала
от 24.11.2023 № 141/5-Г

**ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении информационных технологий**

Одинцово-2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление информационных технологий (далее – УИТ) является структурным подразделением Одинцовского филиала МГИМО МИД России (далее-Филиал).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность УИТ и определяет его основные задачи, функции, права и обязанности.

1.3. В своей деятельности УИТ руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МГИМО МИД России, Положением об Одинцовском филиале МГИМО МИД России, Правилами внутреннего трудового распорядка МГИМО МИД России, распоряжениями, указаниями и иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета и Филиала, а также настоящим Положением.

1.4. Создание, реорганизация и ликвидация Управления производится на основании приказа Ректора МГИМО МИД России.

1.5. Положение об УИТ, а также вносимые в него дополнения и изменения утверждаются Директором Филиала.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами УИТ являются:

2.1. Повышение эффективности деятельности Филиала посредством автоматизации, развития и внедрения новых информационных технологий, системных программных средств и сопутствующего программного обеспечения.

2.2. Создание, модернизация, внедрение, сопровождение и эксплуатация автоматизированных информационных систем, включая организацию работ по созданию, развитию и сопровождению информационно-технологической инфраструктуры Одинцовского филиала МГИМО.

2.3. Разработка и реализация единой политики информационной безопасности, контроль мероприятий по ее исполнению, организация системы защиты информации.

2.4. Эффективное внедрение, обеспечение стабильной работы и результативности технологических процессов по вопросам, отнесенными к компетенции УИТ.

3. ФУНКЦИИ

УИТ в соответствии с возложенными задачами выполняет следующие функции:

3.1. Разрабатывает и реализует стратегию автоматизации Филиала.

3.2. Обеспечивает меры по созданию, модернизации, сопровождению и

эксплуатации информационных систем, автоматизированных рабочих мест и других средств автоматизации.

3.3. Организует работы по анализу и количественной оценке информационно-телекоммуникационных потребностей структурных подразделений, разработку предложений по комплексной автоматизации выполняемых ими задач и функций.

3.4. Определяет перспективные технологии развития автоматизированных информационных систем и комплексов, организует их внедрение.

3.5. Осуществляет мониторинг состояния и техническое обслуживание аппаратных средств автоматизированных информационных систем, систем телекоммуникаций и связи.

3.6. Взаимодействие по вопросам информатизации со структурными подразделениями.

3.7. Организует консультирование пользователей в процессе внедрения и использования автоматизированных информационных систем.

3.8. Осуществляет централизацию закупки, размещения и обслуживания серверного и телекоммуникационного оборудования.

3.9. Участвует в разработке форм отчетов о выполнении регламентов, осуществляет контроль выполнения и анализ процессов информационно-технологического администрирования, анализ отчетов о выполнении регламентов и формирует предложения по их оптимизации, осуществляет доработку регламентов информационно-технологического администрирования.

3.10. Осуществляет организацию приема, учета, хранения, выдачи основных средств и материальных запасов, подготовку и оформление документов на списание и утилизацию оборудования и других материальных ценностей УИТ в части средств компьютерной техники и средств стационарной телефонной связи, другого оборудования, лицензий на общесистемное программное обеспечение и материальных запасов в части расходных материалов и телефонного оборудования.

3.11. Разрабатывает регламентирующие документы, методические указания, рекомендации, разъяснения для структурных подразделений по вопросам, отнесенными к компетенции УИТ.

3.12. Выполняет комплекс необходимых мероприятий и регламентов по обеспечению бесперебойного функционирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Филиала, информационных систем, используемых для решения задач управления Филиала, сервисов, доступа к сетям Internet.

3.13. Выполняет организацию по проектированию, внедрению и развитию комплексных мер по техническому обеспечению информационной безопасности, выполнение комплекса мероприятий и регламентов, направленных на обеспечение безопасности, защиты и сохранности цифровых корпоративных данных.

3.14. Осуществляет техническое сопровождение мероприятий, проводимых на базе Филиала.

4. ПОЛНОМОЧИЯ

Для осуществления возложенных задач и функций УИТ имеет право:

4.1. Вносить директору Филиала предложения по вопросам, относящимся к компетенции УИТ.

4.2. Знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных задач.

4.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений материалы, необходимые для необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию УИТ.

4.4. Вести самостоятельную переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции УИТ и не требующим согласования с директором Филиала.

4.5. Формировать политику развития технологической инфраструктуры, включая средства телекоммуникаций и требовать от структурных подразделений ее исполнения.

4.6. Участвовать в формировании заказов, проработке контрактов на осуществление необходимых для выполнения своих задач закупок программных, технических средств и расходных материалов.

4.7. Осуществлять взаимодействие в пределах своей компетенции с международными организациями по вопросам применения информационных технологий.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники УИТ несут ответственность за:

5.1. Полноту, качество и своевременное выполнение должностных обязанностей.

5.2. Соблюдение организационных и дисциплинарных норм и правил Филиала.

5.3. Качественное и оперативное выполнение основных задач и функций, возложенных на УИТ.

5.4. Несоблюдение требований Трудового кодекса РФ, а также локальных нормативных документов Филиала.

5.5. Нарушение правил по охране труда, пожарной безопасности.

6. УПРАВЛЕНИЕ

6.1. УИТ возглавляет начальник управления информационных технологий, принимаемый на указанную должность приказом Директора Филиала.

6.2. Начальник УИТ осуществляет непосредственно руководство всей деятельностью УИТ, координацию деятельности УИТ осуществляет заместитель директора - управляющий комплексом филиала.

6.3. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании УИТ утверждает Ректор МГИМО МИД России по представлению Директора Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора-
управляющий комплексом
должность

подпись

дата

С.Н. Кривоощапов
инициалы, фамилия

Начальник управления
юридического
сопровождения, работе с
персоналом и обеспечения
безопасности
должность

подпись

дата

А.В. Тарасевич
инициалы, фамилия

Начальник управления
информационных
технологий
должность

подпись

дата

С.М.Куропацкий
инициалы, фамилия