

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевченко Ольга Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.09.2026 15:31:20
Уникальный программный ключ:
90be327300cdf11065be8ccd1261d66da73b86da

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»
(ФГБОУ ВО МГАФК)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор  О.А. Шевченко
«24» 09 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационных технологий и защиты информации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, структуру, права, порядок взаимодействия и ответственность Отдела информационных технологий и защиты информации (далее – ОИТиЗИ, Отдел) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия физической культуры» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, Положением о Департаменте цифровой трансформации Академии и иными локальными нормативными актами Академии.

1.3. ОИТиЗИ является структурной единицей Департамента цифровой трансформации Академии (далее – Департамент), создается, реорганизуется и упраздняется приказом ректора Академии.

1.4. Полное наименование: Отдел информационных технологий и защиты информации. Сокращенное наименование: ОИТиЗИ.

1.5. ОИТиЗИ возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Академии.

1.6. Начальник ОИТиЗИ административно подчиняется начальнику Департамента. Стратегические направления деятельности Отдела формируются начальником ОИТиЗИ в соответствии с политикой и поручениями Департамента, приоритетами развития Академии и утверждаются начальником Департамента.

1.7. Работники ОИТиЗИ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Академии либо лицом, исполняющим обязанности ректора Академии, и административно подчиняются начальнику ОИТиЗИ.

1.8. В своей деятельности ОИТиЗИ руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, Положением о Департаменте, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Академии, поручениями начальника Департамента, а также иными локальными нормативными актами и регламентами Академии.

1.9. ОИТиЗИ обеспечивается помещениями, квалифицированным персоналом, оборудованием и иными ресурсами, необходимыми для осуществления деятельности в сфере информационных технологий и защиты информации, в соответствии с нормативно-технической документацией и решениями Департамента.

2. Структура и управление

2.1. Структура, состав, штат и численность работников Отдела, а также их изменения определяются штатным расписанием, утверждаемым ректором Академии.

2.2. Начальник ОИТиЗИ организует работу Отдела, распределяет обязанности между работниками, обеспечивает исполнение поручений начальника Департамента и несет ответственность за результаты деятельности Отдела.

2.3. На период временного отсутствия начальника ОИТиЗИ исполнение его обязанностей возлагается на работника Отдела по представлению начальника Департамента приказом ректора Академии либо лицом, исполняющим обязанности ректора Академии.

2.4. ОИТиЗИ не является самостоятельным юридическим лицом и действует в рамках полномочий, предоставленных настоящим Положением и Положением о Департаменте.

3. Цели и принципы деятельности

3.1. Деятельность ОИТиЗИ направлена на информационную и техническую поддержку структурных подразделений Академии и обеспечивает реализацию политики Департамента в сфере информационных технологий и защиты информации.

3.2. Целями деятельности ОИТиЗИ являются:

3.2.1. обеспечение бесперебойной, устойчивой и безопасной работы информационной инфраструктуры Академии;

3.2.2. внедрение, сопровождение и развитие информационных систем, сервисов и программных средств по заданиям Департамента;

3.2.3. своевременное оказание профессиональной технической поддержки обучающимся и работникам Академии;

3.2.4. устранение неисправностей, препятствующих работе работников Академии и образовательному процессу, в возможно короткие сроки;

3.2.5. обеспечение руководителей всех уровней информацией и сервисами, необходимыми для принятия управленческих решений, в пределах компетенции Отдела;

3.2.6. участие в реализации мероприятий по защите информации и реагированию на компьютерные инциденты;

3.2.7. содействие повышению качества образования за счет надежной работы цифровых сервисов и инфраструктуры.

3.3. Достижение указанных целей основывается на следующих принципах:

3.3.1. подчиненность деятельности Отдела единой политике Департамента и приоритетам развития Академии;

3.3.2. комплексность технических решений и их совместимость с действующей информационной инфраструктурой;

3.3.3. приоритет непрерывности критически важных сервисов, информационной безопасности и защиты персональных данных;

3.3.4. ориентация на потребности обучающихся, работников и структурных подразделений Академии.

4. Задачи

4.1. Задачами ОИТиЗИ являются:

4.1.1. проектирование, развитие и сопровождение информационной инфраструктуры Академии в соответствии со стратегией цифрового развития, определяемой Департаментом;

4.1.2. внедрение и обеспечение функционирования автоматизированных систем, информационных ресурсов и цифровых сервисов Академии;

4.1.3. обнаружение, предупреждение и ликвидация последствий компьютерных атак, а также реагирование на компьютерные инциденты в пределах компетенции Отдела и по поручению начальника Департамента;

4.1.4. техническое обслуживание, ремонт, модернизация и учет компьютерной техники, сетевого оборудования, оргтехники и локальных вычислительных сетей;

4.1.5. организация закупки программных и технических средств, расходных материалов и услуг по профилю деятельности Отдела;

4.1.6. выполнение иных задач, определяемых начальником Департамента и руководством Академии, в рамках обеспечения бесперебойной работы информационной инфраструктуры;

4.1.7. участие в мероприятиях по предупреждению и противодействию коррупции.

5. Функции

5.1. Функциями ОИТиЗИ являются:

5.1.1. создание, разработка, наполнение и сопровождение информационных ресурсов Академии по заданиям Департамента;

5.1.2. обеспечение бесперебойной работы подразделений Академии, настройка и техническое обслуживание оборудования по следующим направлениям:

- компьютерная техника (серверы, автоматизированные рабочие места (далее – АРМ));

- сетевое оборудование;

- программное обеспечение (далее – ПО);

- оргтехника;

- локальные вычислительные сети (далее – ЛВС);

5.1.3. поддержка и модернизация отказоустойчивого функционирования серверной инфраструктуры, резервное копирование и восстановление информации;

5.1.4. системное администрирование, управление учетными записями, правами доступа и сетевой инфраструктурой в установленном порядке;

5.1.5. сопровождение и актуализация реестра ПО, баз данных и сервисов, используемых в Академии;

5.1.6. закупка, внедрение, настройка и техническое обслуживание компьютерной техники, ПО и оргтехники;

5.1.7. организация закупок расходных материалов, компьютерных аксессуаров, материалов для организации ЛВС и иного оборудования, связанного с информационными технологиями;

5.1.8. ремонт, замена и модернизация оборудования (собственными силами, а также с привлечением специализированных организаций) по направлениям: компьютерная техника (серверы, АРМ), сетевое оборудование, оргтехника, ЛВС;

5.1.9. подготовка предложений по выбору поставщиков оборудования, ПО и периферийных устройств, а также по составу закупаемых решений с последующим согласованием с начальником Департамента;

5.1.10. ведение отчетной документации по инвентаризации, модернизации и списанию ИТ-оборудования;

5.1.11. разработка и внедрение корпоративных ИТ-сервисов, поддержка специализированных информационных систем Академии;

5.1.12. участие в мероприятиях по предупреждению и противодействию коррупции;

5.1.13. выполнение иных функций, необходимых для решения задач Отдела и поручений начальника Департамента.

5.2. Основные направления деятельности ОИТиЗИ и соответствующие им функции:

Направление	Функции
Разработка, внедрение и сопровождение корпоративных сервисов	Разработка, внедрение и сопровождение корпоративных ИТ-сервисов Академии
Сетевое и системное администрирование	Системное администрирование и управление сетевой инфраструктурой
Поддержка специализированных информационных систем	Поддержка и сопровождение специализированных информационных систем

	и сервисов
Ремонт и обслуживание техники	Ремонт и обслуживание компьютерной, копировальной и иной оргтехники
Материально-техническое обеспечение	Планирование, закупка и обеспечение расходными материалами и запасными частями

6. Права

6.1. ОИТиЗИ в лице начальника отдела, а также работников, уполномоченных локальными актами Академии и поручениями начальника Департамента, обладает следующими правами.

6.2. Административные права:

6.2.1. иметь доступ к информационным ресурсам и помещениям Академии в порядке, установленном локальными актами Академии, в объеме, необходимом для исполнения функций Отдела;

6.2.2. получать поступающие в Академию документы и иные информационные материалы по профилю деятельности Отдела для ознакомления, учета и использования в работе;

6.2.3. готовить проекты нормативных актов, регламентов и приказов Академии в соответствии с компетенцией Отдела и представлять их начальнику Департамента для последующего направления на согласование;

6.2.4. вносить начальнику Департамента и руководству Академии предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела и Академии в целом;

6.2.5. запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей подразделений, заведующих кафедрами, деканов, а также от работников структурных подразделений Академии документы и материалы, необходимые для выполнения задач, возложенных на ОИТиЗИ;

6.2.6. привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений Академии к подготовке проектов документов, справочной информации и иных материалов по поручению руководства Академии или начальника Департамента;

6.2.7. вносить начальнику Департамента предложения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Отдела, а также по вопросам соблюдения подразделениями Академии установленных правил работы с информационными ресурсами;

6.2.8. принимать участие в рабочих совещаниях, планерках и заседаниях рабочих групп Академии по вопросам, связанным с деятельностью ОИТиЗИ;

6.2.9. запрашивать и получать товарно-материальные ресурсы, необходимые для работы Отдела, в установленном в Академии порядке;

6.2.10. вести официальную переписку по вопросам компетенции Отдела по поручению или с согласия начальника Департамента;

6.2.11. осуществлять иные полномочия, относящиеся к компетенции Отдела.

6.3. Работники Отдела имеют право повышать квалификацию, участвовать в семинарах, конференциях и иных мероприятиях по профилю деятельности. Использование рабочего времени и финансирование таких мероприятий согласовываются с начальником Департамента и руководством Академии.

6.4. В отношении техники, оборудования и ресурсов Академии ОИТиЗИ вправе:

6.4.1. использовать компьютерную, копировальную и иную оргтехнику, средства связи, а также иные материальные ресурсы Академии, необходимые для обеспечения деятельности Отдела;

6.4.2. осуществлять регламентированные работы по ремонту, профилактике и модификации существующего аппаратно-программного комплекса в целях повышения эффективности его использования;

6.4.3. участвовать в формировании заказов и проработке контрактов на закупку программных, технических средств и расходных материалов, необходимых для выполнения задач Отдела;

6.4.4. осуществлять проверку и координацию деятельности структурных подразделений Академии по вопросам использования программно-аппаратных

средств, копировальной техники и иного оборудования, находящегося в ведении ОИТиЗИ;

6.4.5. пресекать случаи нецелевого использования оборудования, внутренних и внешних информационных ресурсов доступными средствами в установленном порядке;

6.4.6. вносить начальнику Департамента и руководству Академии предложения о применении мер воздействия во всех случаях нарушения подразделениями и должностными лицами установленных правил работы с вычислительной техникой и информационными ресурсами.

7. Взаимодействие

7.1. ОИТиЗИ осуществляет деятельность во взаимодействии с начальником Департамента, работниками Департамента и всеми структурными подразделениями Академии.

7.2. Поручения начальника Департамента, данные в пределах его компетенции, обязательны для начальника и работников ОИТиЗИ.

7.3. Взаимодействие ОИТиЗИ с внешними организациями осуществляется, как правило, по согласованию с начальником Департамента, если иной порядок не установлен локальными актами Академии.

7.4. ОИТиЗИ взаимодействует с внешними организациями, в том числе:

7.4.1. с операторами связи и иными организациями, оказывающими услуги по техническим вопросам;

7.4.2. с образовательными организациями и профильными ассоциациями по вопросам повышения квалификации, профессиональной переподготовки персонала, методического и научно-технического обеспечения;

7.4.3. с поставщиками товаров и услуг по вопросам консультирования, выбора и приобретения оборудования и программных средств, проведения ремонтных и строительно-монтажных работ, сервисного обслуживания оборудования, сервисов и систем.

8. Ответственность

8.1. Начальник ОИТиЗИ несет ответственность за организацию работы Отдела, выполнение возложенных на Отдел задач и функций, исполнение поручений начальника Департамента, а также за достоверность представляемой информации.

8.2. Работники ОИТиЗИ несут ответственность за ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, а также задач и функций Отдела в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Академии.

8.3. Работники Отдела несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения трудовых обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями и дополнительными соглашениями.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение ректором Академии и вступает в силу с даты издания.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Академии. Предложения о внесении изменений готовятся начальником ОИТиЗИ и представляются начальнику Департамента.

9.3. В случае противоречия настоящего Положения Положению о Департаменте применяются нормы Положения о Департаменте. В случае противоречия настоящего Положения нормам законодательства Российской Федерации или Устава Академии применяются нормы законодательства Российской Федерации и Устава Академии.

9.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, Положением о Департаменте и иными локальными нормативными актами Академии.