

**Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Армавирский лингвистический социальный институт»**

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**  
Ученым Советом института  
протокол № 8  
от 31 августа 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор НЧОУ ВО АЛСИ  
\_\_\_\_\_ Ф.Н. Сакиева  
31 августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
В НЕГОСУДАРСТВЕННОМ ЧАСТНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ  
СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Армавир, 2022

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел информационных технологий (далее - Отдел) является структурным подразделением Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (далее – НЧОУ ВО АЛСИ, институт, вуз) и подчиняется непосредственно Ректору института.

1.2. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,

в том числе:

Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года,

Федеральным законом "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года ,

Федеральным законом "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" N 436-ФЗ от 29.12.2010 года,

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

Постановлением Правительства РФ от 26 октября 2012 г. N 1101 "О единой автоматизированной информационной системе "Единый реестр доменных имен, указателей страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено",

Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о

признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации",

приказами Ректора, иными локальными нормативными актами НЧОУ ВО АЛСИ, а также настоящим Положением.

## **2. Цель и задачи**

2.1. **Целью деятельности** отдела является формирование и развитие единой технической политики НЧОУ ВО АЛСИ в области применения компьютерной техники, средств телекоммуникации и связи, информационных технологий и систем обработки данных в образовательном процессе и внеучебной деятельности..

2.2. **Задачами деятельности** отдела являются:

2.2.1. Развитие информационной системы института согласно изменяющимся внутренним потребностям, внедрение современных технологических платформ и программных продуктов.

2.2.2. Автоматизация учебной, управленческой и учетной деятельности института на основе современных технологических решений.

2.2.3. Обеспечение деятельности Электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) НЧОУ ВО АЛСИ.

2.2.4. Эффективное функционирование Электронно-библиотечной системы(ЭБС).

2.2.5. Выполнение установленных законодательством и локальными нормативными актами института требований к структуре и содержанию официального сайта НЧОУ ВО АЛСИ.

2.2.6. Осуществление мероприятий по созданию и функционированию системы информационной безопасности института.

## **3. Структура**

3.1. Работой Отдела руководит начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора и который подчиняется непосредственно первому проректору.

3.2. Структуру и штаты Отдела утверждает Ректор в соответствии со штатным расписанием и нормативной численностью специалистов.

#### **4. Функции**

Отдел осуществляет:

4.1. Определение потребностей института в автоматизации тех или иных аспектов образовательной, управленческой и учетной деятельности.

4.2. Внедрение передовых и качественно новых информационных технологий. Развитие единой информационной и компьютерной сети.

4.3. Определение фактической потребности в технических средствах информационной системы, их комплектации; подбор вычислительной и офисной техники.

4.4. Определение потребности в ремонте или модернизации вычислительной и офисной техники. Выбор способов его осуществления, самостоятельно или с привлечением сторонних организаций, и контроль за исполнением.

4.5. Техническое обслуживание вычислительных, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования. Организация и проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники.

4.6. Администрирование сетевого и серверного оборудования.

4.7. Администрирование официального сайта института, контроль за его структурными и содержательными элементами, своевременное обновление технических и содержательных параметров.

4.8. Внедрение, техническое и информационное сопровождение серверных систем и системного программного обеспечения.

4.9. Определение фактической потребности в программном обеспечении. Оптимизация использования свободного и бесплатного программного обеспечения. Сопровождение прикладного программного обеспечения.

4.10. Информационную поддержку сотрудников и обучающихся института, консультирование и техническую поддержку пользователей персональных компьютеров организации.

4.11. Техническое сопровождение учебных и внеучебных мероприятий.

4.12. Выполнение приказов и текущих поручений, касающихся деятельности отдела.

4.13. Обеспечение эффективного функционирования Электронно-библиотечной системы(ЭБС), в том числе осуществление инструктажа пользователей ,учет выдачи логинов и паролей.

4.14. Техническое сопровождение работы преподавателей и обучающихся в Электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) организации, а именно:

в осуществлении доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

в фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

в сопровождении всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

в формировании электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

во взаимодействии между участниками образовательного процесса, в том числе синхронном и (или) асинхронном взаимодействии посредством сети «Интернет».

4.15. Создание и функционирование системы информационной безопасности института, в том числе защита персональных данных, информационная защита материалов, размещенных на официальном сайте института, создание условий препятствующих распространению в локальных сетях института и на официальном сайте организации материалов содержащих информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено.

## **5. Взаимоотношения с другими подразделениями института**

5.1. От других подразделений института отдел получает:

- заявки на приобретение или создание программных продуктов;
- заявки на обработку информации;
- заявки на помощь в поиске информации в глобальной компьютерной сети;
- заявки на профилактику и ремонт компьютерного оборудования;
- заявки на техническую поддержку проводимых мероприятий;
- заявки на размещение информации на официальном сайте института;
- заявки на получение логинов и паролей для работы в Электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) и Электронно-библиотечной системе(ЭБС).
- информацию для размещения в Электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) и на официальном сайте организации;

5.2. Отдел предоставляет:

- на основании заявок программные продукты для деятельности структурных подразделений;
- информацию, обработанную в соответствии с поступившим запросом;
- консультации по вопросам, входящим в компетенцию сотрудников отдела;
- своевременную замену или ремонт вышедшего из строя компьютерного или сетевого оборудования;
- техническую поддержку пользователей персональных компьютеров;
- техническую поддержку проводимых институтом мероприятий;
- техническую возможность размещения информации в Электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) и на официальном сайте института;
- техническую возможность пользования Электронно-библиотечной системой(ЭБС);
- логины и пароли для работы в Электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) и Электронно-библиотечной системе(ЭБС).

## **6. Права**

Отдел имеет право:

6.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений института документы и информацию, необходимые для выполнения функций отдела.

6.2. Требовать от руководителей структурных подразделений и пользователей персональных компьютеров учреждения:

- обеспечения выполнения инструкций и указаний по эксплуатации средств вычислительной и мультимедийной техники;
- обеспечения доступа к компьютерной технике и сетевому оборудованию для проведения профилактических и ремонтных работ;

- соблюдения регламента работ с базами данных и доступа к ним;
- соблюдения антивирусной безопасности и отсутствия нелегального программного обеспечения на рабочих компьютерах. (Свободно распространяемое программное обеспечение устанавливается только после согласования с отделом информационных технологий).

6.3. Определять права пользователей персональных компьютеров для предотвращения несанкционированного доступа к данным, установки и использования нелегального и вредоносного программного обеспечения, использования ресурсов сети Интернет и электронной почты для целей, не связанных со служебной деятельностью, а также для ограничения доступа к материалам, содержащим информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено.

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

6.5. Разрабатывать проекты методических материалов и рекомендаций по вопросам, относящимся к сфере его компетенции.

## **7. Ответственность**

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.