

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НЕВИННОМЫССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВО «НМИ»)**

ОГРН 1232600002140, ИНН:2631043747, КПП: 263101001

адрес: 357114, Россия, Ставропольский край, город Невинномысск г.о., Невинномысск г., Чкалова ул., стр.67, помещ. 2

Принято решением
Ученого совета института
от 14.08.2023, протокол №_2_

Утверждаю
Ректор С.С.Наумов

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат:

01CA3F6D00B1AF6BB249D0D20E1016BAD7

Владелец: Станислав Сергеевич Наумов

Действителен с 22.02.2023 до 22.05.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ
И ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об отделе цифрового развития и информационной безопасности (далее – Положение) регулирует деятельность отдела цифрового развития и информационной безопасности (далее – отдел) автономной некоммерческой организации высшего образования "Невинномысский медицинский институт" (далее – АНО ВО "НМИ").

1.2. Отдел является структурным подразделением АНО ВО "НМИ", которое создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора АНО ВО "НМИ".

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, принятыми

в установленном порядке, Уставом АНО ВО "НМИ", решениями ученого совета АНО ВО "НМИ", приказами ректора, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными утвержденными в АНО ВО "НМИ" локальными актами.

II. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами отдела являются:

2.1. Обеспечение структурных подразделений и филиалов АНО ВО "НМИ" необходимыми средствами вычислительной (далее – СВТ) и организационной техники (далее – ОТ) в целях осуществления уставной деятельности АНО ВО "НМИ".

2.2. Поддержка локальной вычислительной сети АНО ВО "НМИ".

2.3. Обеспечение технико-эксплуатационного обслуживания СВТ и ОТ АНО ВО «НМИ».

2.4. Развитие сетевой телекоммуникационной инфраструктуры АНО ВО «НМИ».

2.5. Внедрение, сопровождение, модернизация и замена программного обеспечения, новых информационных технологий.

2.6. Администрирование корпоративной сети АНО ВО «НМИ», структурированных кабельных (далее – СКС) и телефонных сетей.

2.7. Участие в организации и проведении образовательного процесса в рамках компетенций отдела.

2.8. Организация работ по диагностике, техническому обслуживанию, ремонту компьютерной техники.

2.9. Контроль соблюдения требований законодательства РФ в сфере обеспечения информационной безопасности.

2.10. Разработка единой политики (концепции) обеспечения информационной безопасности АНО ВО «НМИ», в том числе персональных данных, определение мероприятий, направленных на ее реализацию, контроль их выполнения.

2.11. Организация, координация и контроль документирования системы информационной безопасности (защиты информации) в АНО ВО «НМИ», в том числе разработка локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов.

2.12. Организация мероприятий и координация работы структурных подразделений и филиалов АНО ВО «НМИ» по комплексной защите информации, в том числе по ее обработке и передаче в соответствии с единой политикой (концепцией) обеспечения информационной безопасности.

2.13. Мониторинг эффективности применяемых программно-аппаратных средств и систем защиты информации в АНО ВО «НМИ» с целью определения надлежащего уровня обеспечиваемой защищённости и соответствия требованиям законодательства РФ.

2.14. Своевременное выявление, прогнозирование и оценка источников угроз информационной безопасности, причин и условий, способствующих нанесению ущерба интересам АНО ВО «НМИ».

2.15. Создание механизмов оперативного реагирования на угрозы информационной безопасности и негативные тенденции в системе информационного взаимодействия.

2.16. Своевременное пресечение атак на информационные ресурсы, технические средства и информационные технологии, в том числе с использованием организационно-правовых и технических мер и средств защиты информации.

2.17. Координация деятельности структурных подразделений и филиалов АНО ВО «НМИ» по обеспечению защиты информации.

2.18. Развитие системы защиты, ее модернизация и совершенствование, форм, методов и средств предотвращения, планирования и нейтрализации угроз информационной безопасности и ликвидации последствий ее нарушения.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Формирование проектов технических заданий и спецификаций на приобретение, ремонт, обслуживание: сетевого, серверного, коммутационного оборудования, средств резервного копирования и восстановления данных, средств контроля и управления сетевой инфраструктурой, средств связи, СВТ (в том числе их комплектующих), программного обеспечения, средств защиты информации (программных, аппаратных, программно-аппаратных и иных) (далее – СЗИ), в том числе криптографических (далее – СКЗИ), устройств печати и офисной техники, расходных материалов и запасных частей к ним.

3.2. Отслеживание периодов технической поддержки, формирование проектов и планов приобретения услуг по сопровождению программного обеспечения.

3.3. Сбор необходимых данных для создания и (или) доработки программных продуктов.

3.4. Анализ потребности структурных подразделений и филиалов АНО ВО «НМИ» в дополнительных СВТ, ОТ, СЗИ, в том числе СКЗИ, мультимедийном и ином оборудовании.

3.5. Обеспечение работоспособности и бесперебойного функционирования (ввод в эксплуатацию и техническое сопровождение) сетевого, серверного, коммутационного оборудования, средств резервного копирования и восстановления данных, средств контроля и управления сетевой инфраструктурой, средств связи, СВТ (в том числе их комплектующих), программного обеспечения, СЗИ, в том числе СКЗИ, устройств печати и офисной техники, расходных материалов и запасных частей к ним.

3.7. Организация работ по оказанию услуг, входящих в компетенции отдела, выполняемых сторонними организациями. Контроль и прием выполненных работ и (или) оказанных услуг.

3.8. Изучение, внедрение, формирование предложений по применению новых цифровых технологий.

3.9. Учет лицензионных прав, контрольных версий дистрибутивов, эксплуатационной и технической документации на информационные системы, программное обеспечение, СЗИ, в том числе СКЗИ.

3.10. Взаимодействие с сервисными центрами и поставщиками по вопросам гарантийного и послегарантийного обслуживания.

3.11. Осуществление технической приемки сетевого, серверного, коммутационного оборудования, средств резервного копирования и

восстановления данных, средств контроля и управления сетевой инфраструктурой, средств связи, СВТ (в том числе их комплектующих), программного обеспечения, СЗИ, в том числе СКЗИ, устройств печати и офисной техники, расходных материалов и запасных частей к ним.

3.12. Участие в проведении мероприятий по списанию сетевого, серверного, коммутационного оборудования, средств резервного копирования и восстановления данных, средств контроля и управления сетевой инфраструктурой, средств связи, СВТ (в том числе их комплектующих), программного обеспечения, СЗИ, в том числе СКЗИ, устройств печати и офисной техники, расходных материалов и запасных частей к ним.

3.13. Обеспечение информационного и телекоммуникационного взаимодействия с образовательными, научными учреждениями, предприятиями и организациями Российской Федерации и ведущими зарубежными научно-исследовательскими центрами.

3.14. Организация и координация мероприятий, связанных с защитой информации.

3.15. Мониторинг эффективности мер по защите информации, разработка и реализация мер по устранению выявленных недостатков.

3.16. Координация выбора, установки, настройки и эксплуатации СЗИ, в том числе СКЗИ.

3.17. Проведение контрольных проверок работоспособности эффективности применяемых СЗИ, в том числе СКЗИ.

3.18. Исследование технологии обработки информации с целью выявления и определения возможных угроз безопасности информации, источников и каналов утечки информации.

3.19. Анализ результатов внешних проверок (аудитов) АНО ВО «НМИ» по направлению деятельности отдела, подготовка планов мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, контроль их реализации.

3.20. Проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации работ по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образующихся в ходе деятельности отдела, их передача на постоянное хранение в установленном порядке.

IV. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

4.1. Участвовать в работе органов управления АНО ВО «НМИ» и в рассмотрении вопросов, предусмотренных задачами и функциями подразделения.

4.2. Получать от структурных подразделений и работников АНО ВО «НМИ» необходимые для деятельности отдела документы и иную служебную информацию.

4.3. Вносить проекты локальных актов, внутренних организационно-распорядительных документов на утверждение ректору АНО ВО «НМИ».

4.4. Осуществлять правовую экспертизу локальных актов, внутренних организационно-распорядительных документов в рамках компетенций отдела.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела.

4.6. Планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития.

4.7. Совершать в рамках закона иные действия, соответствующие задачам и функциям центра.

V. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОТДЕЛА

5.1. Отдел подчиняется непосредственно ректору АНО ВО «НМИ».

5.2. Руководство отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность ректором АНО ВО «НМИ».

5.3. Другие работники отдела назначаются на должность приказом ректора АНО ВО «НМИ» по представлению начальника отдела.

5.4. Структура и штатное расписание отдела, изменения к нему, утверждаются ректором АНО ВО «НМИ» в установленном порядке, исходя из объема решаемых задач.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦЕНТРА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями АНО ВО «НМИ».

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

7.1. Ответственность за надлежащее, качественное и своевременное выполнением центром задач и функций, возложенных настоящим Положением, несет руководитель отдела.

7.2. На руководителя отдела возлагается персональная ответственность за:

1) полноту, качество и своевременность выполнения всех закрепленных за отделом задач и функций;

2) нарушение сохранности и конфиденциальности в работе с информацией и документами отдела;

3) несоблюдение установленного порядка работы с документами, а также утрату, порчу документов;

4) своевременное и точное выполнение указаний и поручений ректора АНО ВО «НМИ»;

5) некачественное выполнение обязанностей работниками отдела;

б) несоблюдение работниками отдела правил внутреннего распорядка, трудовой и исполнительской дисциплины.

7.3. Ответственность работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

7.4. Все работники отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.