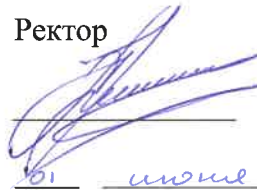


УТВЕРЖДАЮ

Ректор



А. В. Нечаев

01 июня 2023 г.**ПОЛОЖЕНИЕ**

О структурном подразделении - Отдел информационных технологий Департамента операционного управления

Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования "Академия ПСБ".

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение является внутренним документом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования "Академия ПСБ" (далее – Организация), определяющим цели и задачи Отдела информационных технологий Департамента операционного управления (далее – Подразделение) и устанавливающим его организационную структуру и функции. Положение обязательно для исполнения всеми работниками Подразделения.
- 1.2. Подразделение возглавляет ИТ-Директор (далее – Руководитель), который назначается на должность и освобождается от должности приказом за подписью уполномоченного должностного лица Организации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.
- 1.3. Организационная структура и штатное расписание Подразделения утверждаются в порядке, установленном внутренними нормативными и (или) организационно-распорядительными документами Организации и законодательством Российской Федерации.

Подразделение в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом Организации;
- решениями органов управления Организации;
- внутренними нормативными и организационно-распорядительными документами Организации;
- настоящим Положением.

2. Организационная структура

- 2.1. В состав Подразделения иные структурные подразделения не входят
- 2.2. Выполнение основных целей и задач Подразделения обеспечивает Руководитель.
- 2.3. Задачи, функции, права и обязанности работников Подразделения определяются их должностными инструкциями.

3. Цели и задачи

3.1. Обеспечение бесперебойной работы ИТ-систем, ресурсов и сервисов Академии ПСБ.
3.1.1. Организация непрерывности ИТ-процессов деятельности Академии ПСБ, функционирования существующих ИТ-систем; 3.1.2. Оптимизация и модернизация ИТ, существующих ИТ-систем и процессов, внедрение новых идей.
3.2. Обеспечение разработки, внедрения, эксплуатации и развития информационных систем Академии ПСБ.
3.2.1. Выявление потребностей Академии ПСБ в ИТ- продуктах, планирование требуемых ресурсов, участие в управлении ИТ - бюджетом Академии ПСБ. 3.2.2. Осуществление контроля и мониторинга выполнения мероприятий по реализации стратегии развития ИТ. 3.2.3. Организация взаимодействия Академии ПСБ с внешними организациями в части информационных технологий, организацию бесперебойного обмена информацией между ними. 3.2.4. Организация подготовки требований к информационным системам.
3.3. Управление ИТ-стратегией Академии ПСБ, портфелями ИТ-проектов, рисками ИТ- и кибербезопасности.
3.1.3. Формирование и согласование стратегических целей Академии ПСБ в области ИТ. 3.1.4. Определение методов и средств управления рисками ИТ, контроль качества и управление сокращением рисков ИТ и уровня кибербезопасности. 3.1.5. Осуществление контроля и мониторинга выполнения мероприятий по реализации стратегии развития ИТ, управление портфелями ИТ – проектов.
3.4. Внедрение новых информационных технологий и методов информационного обеспечения на основе передового мирового и отечественного опыта.
3.4.1. Анализ существующих информационных систем и баз данных, информационных процессов, качества данных. 3.4.2. Проведение экспертной оценки архитектуры и конфигурации информационных систем и баз данных.
3.5. Отдел не занимается загрузкой\выгрузкой пользовательских данных в созданные и/или внедрённые платформы, системы и пр.

4. Функции

В целях решения задач Подразделение выполняет следующие функции:

- 4.1. Осуществление установки, настройки, технического сопровождения и обслуживания оборудования и программного обеспечения Академии ПСБ;
- 4.2. Обеспечение информационно-технической поддержки;
- 4.3. Выявление и оперативное устранение перебоев в работе оборудования;
- 4.4. Оснащение рабочих мест сотрудников Академии ПСБ техническими устройствами, в том числе персональным компьютером, для выполнения ими своих должностных обязанностей;
- 4.5. Устранение неисправностей в программном обеспечении компьютерной и офисной техники;
- 4.6. Администрирование существующих ИТ-систем Академии ПСБ;
- 4.7. Контроль за соблюдением архитектурных решений, соответствием разработки техническому решению, эргономичностью внедряемых решений;
- 4.8. Разработка внутренних рабочих инструкций, рекомендаций и внутренних нормативных документов по вопросам ИТ Академии ПСБ
- 4.9. Постоянная оптимизация и модернизация существующих ИТ-систем и процессов
- 4.10. Участие в разработке системы мер по защите конфиденциальной информации, планирования

и контроля соблюдения в Академии ПСБ политики информационной безопасности;

- 4.11. Участие в разработке и внедрении технических мер для обеспечения защиты ПД и конфиденциальной информации от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;
- 4.12. Разработка и согласование ТЗ для закупок ИТ услуг
- 4.13. Взаимодействие и контроль работы контрагентов и подрядчиков
- 4.14. Выбор методов и средств управления рисками ИТ, контроль качества и управление сокращением рисков ИТ и информационной безопасности;
- 4.15. Выполнение отдельных служебных поручений Ректора Академии ПСБ;

5. Взаимодействие со структурными подразделениями Организации и внешними организациями

Подразделение при решении поставленных задач и выполнении своих функций взаимодействует со структурными подразделениями Организации и внешними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, и в пределах предоставленных полномочий¹.

5.1. Взаимодействие со структурными подразделениями Организации осуществляется в соответствии с внутренними нормативными и (или) организационно-распорядительными документами Организации, в том числе:

№	Название структурного подразделения	Основные вопросы
1	Все структурные подразделения Организации	- обеспечение информационно-технической поддержки; - выявление и оперативное устранение перебоев в работе оборудования; - оснащение рабочих мест сотрудников Академии ПСБ техническими устройствами, в том числе персональным компьютером, для выполнения ими своих должностных обязанностей; - устранение неисправностей в программном обеспечении компьютерной и офисной техники; - выявление потребностей Академии ПСБ в ИТ-продуктах, планирование требуемых ресурсов, - обмен необходимой информацией, находящейся в компетенции соответствующих структурных подразделений Академии ПСБ
	Финансовый отдел	- финансовая поддержка планируемых к приобретению или созданию объектов интеллектуальной собственности и кибербезопасности - бюджетирование затрат Академии ПСБ по направлениям, курируемых отделом
	Юридический отдел	подготовка и согласование юридических документов

¹ Указываются структурные подразделения Организации, организации и органы государственной власти и управления, с которыми взаимодействует данное Подразделение, и вопросы и (или) функции, при решении и (или) выполнении которых происходит взаимодействие.

		- рассмотрение претензий и санкций, предъявленных покупателями и заказчиками и разработка предложений по устранению недостатков, вызывающих эти претензии; - предъявление претензий и применение санкций к покупателям, поставщикам и заказчикам по своевременному и полному взысканию дебиторской задолженности.
	Проектный офис	сопровождение реализуемых проектов Академии ПСБ
	Служба безопасности	проверка благонадежности контрагентов Академии ПСБ;
	Отдел персонала	подбор персонала

5.2. Взаимодействие с внешними организациями, в том числе:

№	Название организации (либо категория организаций)	Основные вопросы
1	подрядчики-разработчики	Эксплуатация, внедрение, развитие информационных систем.
2	инфраструктурные подрядчики	Эксплуатация, внедрение, развитие ИТ, инфраструктурных и телекоммуникационных сервисов .

6. Ответственность

6.1. Ответственность работников Подразделения за разглашение информации ограниченного доступа (персональных данных, государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны), нарушение порядка обращения с носителями такой информации, причинение вреда деловой репутации Организации наступает в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными и (или) организационно-распорядительными документами Организации.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, нарушение дисциплины труда и причинение материального ущерба Организации работники Подразделения привлекаются к ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными и (или) организационно-распорядительными документами Организации.

6.3. Привлечение к ответственности работников Подразделения иницируется их непосредственным руководителем или иным уполномоченным лицом Организации.

6.4. Подразделение в целом и Руководитель Подразделения в частности не несут ответственность за невыполнение работниками других структурных подразделений Организации их функциональных обязанностей, приведшее к нарушению или срыву работы Подразделения, вместе с тем обязаны незамедлительно информировать об этом непосредственного руководителя.

7. Основные показатели деятельности

7.1. Оценка деятельности Подразделения осуществляется в соответствии с внутренними нормативными и (или) организационно-распорядительными документами Организации.

7.2. Индивидуальные показатели оценки деятельности работников Подразделения устанавливаются дополнительно в соответствии с утвержденными в Организации процедурами.

**Приложение к Положению
об Отделе информационных технологий Департамента операционного управления**

Наименование должности руководителя
структурного подразделения

ИТ - директор