

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.02.2023 11:07:58
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»**

ПРИКАЗ

от 17.02.2022

№ 372-1

Об изменении положения отдела эксплуатации аппаратных систем и программных средств

В целях совершенствования организационной структуры отдела эксплуатации аппаратных систем и программных средств

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение отдела эксплуатации аппаратных систем и программных средств в новой редакции, согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления информационных технологий Пирогова Р.Ю.

Ио ректора

Д.В. Ливанов

**Подлинник электронного документа, подписанный
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ**
Сертификат: 0220B257961CABCB36A1AD0375A8VB9CA15197709
Владелец: Анохова Елена Владимировна, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ)
Действителен: с 24.09.2021 по 24.12.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе эксплуатации аппаратных систем и программных средств

федерального государственного автономного образовательного

учреждения высшего образования

«Московский физико-технический институт

(национальный исследовательский университет)»

1. Общие положения

1.1. Отдел эксплуатации аппаратных систем и программных средств (далее – ОЭАСПС, отдел) является структурным подразделением МФТИ, входящим в структуру управления информационных технологий (далее – УИТ).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела и определяет его основные задачи, функции, полномочия, структуру и ответственность.

1.3. В своей деятельности ОЭАСПС руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальным нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.4. ОЭАСПС создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа МФТИ.

1.5. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников ОЭАСПС приведены в должностных инструкциях сотрудников.

1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются приказом МФТИ.

1.7. ОЭАСПС координирует свою деятельность с другими отделами УИТ с целью высокоэффективного выполнения возложенных на него задач, функций в соответствии текущими и перспективными планами.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Целью отдела является обеспечение бесперебойного функционирования и развития программно-аппаратных комплексов, эксплуатируемых в МФТИ и входящих в зону ответственности УИТ.

2.2. Основными задачами ОЭАСПС являются:

Формирование и поддержка информационной среды на основе корпоративного

домена МФТИ.

- Обеспечение и развитие инфраструктуры информационных систем МФТИ.
- Обеспечение требуемого уровня информационной безопасности в части технической защиты информации, в том числе защиты персональных данных.
- Обеспечение бесперебойного функционирования аппаратно-программных комплексов, входящих в информационное пространство МФТИ по следующим направлениям:
 - Аппаратное и программное обеспечение рабочих мест, прошедших процедуру регистрации УИТ.
 - Корпоративная сеть передачи данных с проводным и беспроводным подключением и доступом в Интернет в учебных и административных корпусах МФТИ.
 - Презентационное оборудование в учебных аудиториях МФТИ.
 - Презентационное оборудование в переговорных комнатах МФТИ.
 - Сервисы корпоративной электронной почты.
 - Система автоматической телефонной связи (АТС).
 - Система контроля и управления доступом (СКУД).
 - Система видеонаблюдения.
 - Система охранной сигнализации.
 - Обслуживание электронно-цифровых подписей (ЭЦП) должностных лиц института.
 - Обслуживание автоматизированных рабочих мест и сетевого оборудования, обеспечивающего информационный обмен с государственными информационными системами.
 - Обслуживание кассовых аппаратов МФТИ.

2.3. Сопровождение закупок средств вычислительной техники, лицензионного программного обеспечения и расходных материалов для подразделений МФТИ.

2.4. Оптимизация использования информационно-технических ресурсов с целью максимальной эффективности их эксплуатации.

3. Функции отдела

ОЭАСПС в соответствии с возложенными задачами выполняет следующие функции:

3.1. Управление инфраструктурой информационных технологий с целью своевременного и качественного предоставления информационных услуг в соответствии с заданным уровнем сервиса.

3.2. Мониторинг работоспособности основных сервисов и обеспечение оперативного устранения инцидентов.

3.3. Реализация задач в области информационной безопасности в части технической защиты информации, в том числе защиты персональных данных.

3.4. Введение в эксплуатацию нового оборудования и программного обеспечения, входящего в зону ответственности УИТ.

3.5. Подготовка технических заданий, получение коммерческих предложений, участие в подготовке проектов договоров при проведении закупок компьютерного оборудования, оргтехники, расходных материалов, программного обеспечения.

3.6. Разработка регламентирующих документов, методических указаний,

рекомендаций, разъяснений для структурных подразделений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.7. Изучение современных информационных технологий, новых программных и аппаратных средств в соответствии с перспективными потребностями МФТИ.

4. Полномочия

ОЭАСПС в процессе осуществления своих функций имеет право:

4.1. Готовить предложения по модификации и осуществлять модификацию аппаратно-программных комплексов с целью повышению эффективности их использования.

4.2. Проводить проверки использования средств вычислительной техники, внутренних и внешних информационных ресурсов.

4.3. Пресекать случаи нецелевого использования внутренних и внешних информационных ресурсов доступными средствами, установленным порядком.

4.4. Вносить предложения о применении административных мер во всех случаях нарушений подразделениями и должностными лицами установленных правил работы с вычислительной техникой и информационными ресурсами.

4.5. Участвовать в разработке стратегических решений по внедрению, эксплуатации и развитию информационных технологий.

4.6. Запрашивать и получать от сотрудников и структурных подразделений МФТИ документы, а также сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций.

4.7. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями по вопросам своей компетенции.

5. Руководство

5.1. ОЭАСПС возглавляет начальник, принимаемый на указанную должность приказом МФТИ по представлению начальника УИТ.

5.2. Структура отдела, штатное расписание и назначение на должности сотрудников утверждаются приказом МФТИ по представлению начальника ОЭАСПС и по согласованию с начальником УИТ.

5.3. Начальник ОЭАСПС осуществляет руководство деятельности отдела и подчиняется начальнику УИТ.

6. Ответственность

6.1. Начальник ОЭАСПС несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на ОЭАСПС настоящим Положением, за соблюдение действующего законодательства, приказов и распоряжений МФТИ,

сохранность имущества и документов, находящихся в ведении ОЭАСПС, обеспечение соблюдения работниками ОЭАСПС внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.

6.2. Работники ОЭАСПС несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, установленных в должностных инструкциях.

6.3. Степень ответственности работников ОЭАСПС установлена их должностными инструкциями.

