



**СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



С.С. Наумов

20\_\_ г.

**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 среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» (далее – АНО СПО «СКМК»).

1.2. Отдел является структурным подразделением АНО СПО «СКМК», которое создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора АНО СПО «СКМК».

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, принятыми в установленном порядке, Уставом АНО СПО «СКМК», решениями Педагогического совета АНО СПО «СКМК», приказами директора, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными утвержденными в АНО СПО «СКМК» локальными актами.

**II. ЗАДАЧИ**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Обеспечение структурных подразделений и филиалов АНО СПО «СКМК» необходимыми средствами вычислительной (далее – СВТ) и организационной техники (далее – ОТ) в целях осуществления уставной деятельности АНО СПО «СКМК».

2.2. Поддержка локальной вычислительной сети АНО СПО «СКМК».

2.3. Обеспечение технико-эксплуатационного обслуживания СВТ и ОТ АНО СПО «СКМК».

2.4. Развитие сетевой телекоммуникационной инфраструктуры АНО СПО «СКМК».

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

2.6. Администрирование корпоративной сети АНО СПО «СКМК», 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 СПО «СКМК», 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 СПО «СКМК», в том числе разработка локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов.

2.12. Организация мероприятий и координация работы структурных подразделений и филиалов АНО СПО «СКМК» 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 СПО «СКМК» с целью определения надлежащего уровня обеспечиваемой защищенности и соответствия требованиям законодательства РФ.

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

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 СПО «СКМК» 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**

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 СПО «СКМК» 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 СПО «СКМК» 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 СПО «СКМК» и в рассмотрении вопросов, предусмотренных задачами и функциями подразделения.
- 4.2. Получать от структурных подразделений и работников АНО СПО «СКМК» необходимые для деятельности отдела документы и иную служебную информацию.
- 4.3. Вносить проекты локальных актов, внутренних организационно-распорядительных документов на утверждение директору АНО СПО «СКМК».
- 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 директору АНО СПО «СКМК».
- 5.2. Руководство центром осуществляет руководитель, назначаемый на должность директором АНО СПО «СКМК».
- 5.3. Другие работники отдела назначаются на должность приказом директора АНО СПО «СКМК» по представлению начальника отдела.
- 5.4. Структура и штатное расписание отдела, изменения к нему, утверждаются директором АНО СПО «СКМК» 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 СПО «СКМК».

#### 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 возлагаются 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 директора АНО СПО «СКМК»;
  - 5) некачественное выполнение обязанностей работниками отдела;
  - 6) 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.