АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАУЧНО-КЛИНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ИМЕНИ БАШЛАРОВА»
Абдулхамида Юсупова ул., зд. 69, г. Мхачкала
г.о. город Махачкала, Республика Дагестан, 367014
тел. +7 (918)-734-04-04; | e-mail: bashlarov-vuz@mail.ru | www.bashlarov-vuz.ru
ОКПО 28002609 | ОГРН 1180571003469 | ИНН/КПП 057112466/057101001

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 020170EA00DFB3C29C481C47312D6D945A
Владелец: Магомедов Сапарчамагомед Магомедович
Действителен: с 27.01.2026 до 27.04.2027

ПРИНЯТО

Ученым советом АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова»

Протокол № 8 от 27.03.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова»

_____С.М. Магомедов

27.03.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе инфокоммуникационных технологий АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел инфокоммуникационных технологий является самостоятельным структурным подразделением АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова» (Далее–Организация) и подчиняется непосредственно ректору Организации.

2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

3. Отдел осуществляет деятельность в области сопровождения информационных систем, сетевой инфраструктуры, информационной безопасности и цифрового развития.

4. Отдел осуществляет деятельность на постоянной основе и обеспечивает выполнение функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

5. Работники отдела обязаны соблюдать требования информационной безопасности, конфиденциальности и внутреннего трудового распорядка Организации.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1. Обеспечение бесперебойного функционирования информационной инфраструктуры Организации.

2. Обеспечение информационной безопасности и защиты персональных данных.

3. Сопровождение государственных информационных систем.

4. Развитие цифровой образовательной среды.

5. Повышение эффективности управления информационными ресурсами.

6. Обеспечение доступности цифровых сервисов для работников и обучающихся.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

1. Сопровождение ФИС ФРДО.

2. Сопровождение ФИС ГИА и Приема.

3. Администрирование официального сайта Организации.

4. Администрирование серверов и виртуальной инфраструктуры.

5. Поддержка локальной вычислительной сети и Wi-Fi.

6. Сопровождение IP-телефонии.

7. Сопровождение СКУД.

8. Сопровождение корпоративной электронной почты.

9. Сопровождение средств электронной подписи и криптографической защиты информации.

10. Организация резервного копирования и восстановления данных.

11. Поддержка компьютерных классов.

12. Контроль использования лицензионного программного обеспечения.

13. Техническая поддержка пользователей.

14. Сопровождение Суперсервиса

4. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

1. Организация мероприятий по защите персональных данных.

2. Контроль соблюдения требований информационной безопасности.

3. Учет инцидентов информационной безопасности.

4. Организация резервного хранения данных.

5. Контроль доступа к информационным ресурсам.

5. СТРУКТУРА И СОСТАВ ОТДЕЛА

1. Структура и штатная численность утверждаются ректором Организации.

2. В состав отдела инфокоммуникационных технологий входят: начальник отдела и системный администратор.

4. Распределение обязанностей осуществляется локальными актами Организации.

6. ПРАВА ОТДЕЛА

1. Запрашивать документы и сведения у структурных подразделений Организации.

2. Устанавливать требования к срокам предоставления информации для сайта и государственных систем.

3. Требовать соблюдения правил эксплуатации оборудования.

4. Проводить проверки состояния информационных ресурсов.

5. Вносить предложения по цифровому развитию.

6. Ограничивать доступ к ресурсам при выявлении нарушений.

7. ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

1. Обеспечивать работоспособность информационных систем.

2. Обеспечивать актуальность данных в государственных информационных системах.

3. Осуществлять техническое сопровождение мероприятий Организации.

4. Обеспечивать сохранность данных и непрерывность работы сервисов.

5. Обеспечивать консультационную поддержку работников Организации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. За бесперебойную работу ИТ-инфраструктуры.

2. За сохранность информационных ресурсов.

3. За нарушение требований законодательства о персональных данных.

4. За несвоевременное устранение неисправностей.

5. За ненадлежащее исполнение функций отдела.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

1. Все подразделения обязаны предоставлять сведения по запросам отдела.

2. Отдел взаимодействует с факультетами, кафедрами, приемной комиссией и административными подразделениями.

3. Отдел участвует в реализации цифровых проектов Организации.

10.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение вступает в силу после утверждения приказом ректора Организации.

2. Изменения вносятся приказом ректора Организации.

СОГЛАСОВАНО:

Проект вносит:
Системный администратор М.Э. Исмаилов

«___» _____2026 г.

Визы:
Проректор по учебно-методической работе А.И. Аллахвердиев

«___» _____2026 г.

Начальник отдела контроля
качества образования З.О. Муртазалиева

«___» _____2026 г.

Начальник отдела кадров Ф.Д. Асланова

«___» _____2026 г.