

Утверждаю

Ректор

«25» декабря 2017 г.



К.М. Курленя

Принято

решением ученого совета НГК

«25» декабря 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Отделе информационных и медиаресурсов Новосибирской государственной консерватории имени М.И. Глинки

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет сферу деятельности Отдела информационных и медиаресурсов (далее – Отдел), его функции, права и обязанности, ответственность, принципы организации работы и порядок его формирования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» ФЗ №152, Федеральным законом «Об авторском праве и смежных правах» от 09.07.1993 № 5351-1, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 №149-ФЗ, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирская государственная консерватория имени М.И. Глинки» (принят Общим собранием (конференцией) научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся (протокол № 18 от 19.05.2011), утвержден Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 26.05.2011 № 514), Правилами внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирская государственная консерватория имени М.И. Глинки» (далее – НГК).

1.3. Отдел является структурным подразделением НГК, осуществляющим полномочия в сфере информатизации, защиты информации и связи.

1.4. Кадровый состав Отдела определяется в соответствии со штатным расписанием НГК.

#### 2. Сфера деятельности Отдела

2.1. Отдел обеспечивает надлежащую эксплуатацию информационных и телекоммуникационных систем связи, техническое обслуживание аппаратных и программных средств компьютерного оборудования НГК.

2.2. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями НГК в соответствии со своими функциями.

### **3. Функции Отдела**

3.1. Обеспечение функционирования информационных систем:

- интеграция программного обеспечения на файл-серверах, серверах систем управления базами данных и на рабочих станциях;
- отладка программных средств автоматизированных информационных систем, необходимых для ведения учебной и учебно-вспомогательной деятельности;
- конфигурирование фонда медиаресурсов;
- администрирование серверного оборудования НГК;
- анализ состояния информационной структуры НГК и проведение мероприятий по ее совершенствованию.

3.2. Поддержка работоспособности телекоммуникационных систем связи:

- развитие структуры и технологическое совершенствование локальной сети НГК;
- подключение и настройка оборудования к локальной и глобальной сетям;
- отладку точек доступа к беспроводным сетям передачи данных;
- техническая помощь в проведении телемостов, вебинаров, он-лайн конференций.

3.3. Обеспечение актуализации и сохранности информационных ресурсов, выполнение мероприятий, предусмотренных законодательством для обеспечения конфиденциальности:

- регистрация, сбор, хранение и обработка электронных данных, поступающих в фонды Отдела;
- резервное копирование баз данных и другой информации основных фондов;
- ограничение прав доступа к ресурсам в соответствии с Законом об авторском праве и смежных правах, Законом о персональных данных.

3.4. Обеспечение работоспособного состояния и контроль использования компьютерной техники, оргтехники и программного обеспечения:

- установка и конфигурирование программного обеспечения;
- разграничение прав доступа пользователей на серверах и рабочих станциях;
- ремонт компьютеров и оборудования административного, хозяйственного, финансового, учебного и научного подразделений НГК.

3.5. Оценка уровня оснащенности средствами вычислительной техники для формирования процесса приобретения оборудования в соответствии с потребностями пользователей.

3.6. Контроль соблюдения информационной безопасности в области информационных систем и телекоммуникаций.

- проведение мероприятий по антивирусной защите;
- выявление и обезвреживание вирусных угроз;
- распределение прав доступа к рабочим станциям;
- обеспечение защищенного доступа к базам данных, хранилищам файлов,

официальному веб-ресурсу НГК.

3.7. Техническая поддержка учебной, научно-исследовательской и концертно-просветительской деятельности:

- аудио-, видео и фотофиксация мероприятий, проводимых в аудиториях и концертных залах НГК;
- обеспечение средствами аудио- и видеотрансляции процессов и мероприятий НГК;
- диспетчеризация заявок на техническое обслуживание мероприятий.

3.8. Управление структурой и содержанием официального веб-ресурса НГК.

3.9. Реализация политики НГК в области связей с общественностью и международных отношений:

- взаимодействие с представителями средств массовой информации и общественности;
- подготовка договоренностей об информационном партнерстве;
- участие в организации, подготовке и проведении брифингов, пресс-конференций, других мероприятий и акций информационного характера;
- организация аккредитации представителей средств массовой информации;
- подготовка пресс-релизов, анонсов, пост-релизов и других информационных материалов для официального сайта НГК.

3.10. Участие в организации и проведении курсов повышения квалификации в области информационных технологий для преподавателей и сотрудников НГК.

#### **4. Права и обязанности Отдела.**

4.1. В соответствии основными функциями Отдел имеет право:

- разрабатывать и вносить на рассмотрение ученого совета и в ректорат вопросы и предложения по совершенствованию процесса информатизации НГК;
- запрашивать от заведующих кафедрами и руководителей структурных подразделений НГК информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела;
- контролировать выполнение установленных правил работы с аппаратными и программными средствами компьютерного оборудования НГК;
- вносить предложения в ректорат по изменению существующего порядка обработки документов, данных, информации и перераспределения функциональных обязанностей в Отделе для обеспечения эффективного и безопасного использования информационных систем;
- согласовывать договоры на закупку программного обеспечения, электронно-вычислительной техники, оборудования связи, договоры на выполнение работ по разработке программного обеспечения, монтажу, обслуживанию и ремонту оборудования;
- ставить перед ректоратом вопросы организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности;

– при проведении технических работ получать доступ к технике структурных подразделений НГК.

#### 4.2. Отдел обязан:

– выполнять поручения ректората, связанные с производственными обязанностями, зафиксированными данным Положением;

– эффективно использовать свой кадровый и профессиональный потенциал, материально-технические ресурсы НГК для осуществления своих задач и функций, развивать и качественно улучшать его путем повышения квалификации сотрудников Отдела;

– подготавливать и согласовывать договоры на закупку программного обеспечения, электронно-вычислительной техники, оборудования связи, договоры на выполнение заявок по разработке программного обеспечения, монтажу, ремонту и обслуживанию оборудования.

### **5. Ответственность Отдела.**

5.1. Отдел несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него задач и функций, положений Устава НГК и локальных нормативных актов, поручений ученого совета, распоряжений ректора.

5.2. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность за последствия принятого ими решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб НГК.

5.3. Ведущий специалист по работе с медиаресурсами и техник Отдела принимают на себя полную материальную ответственность за недостачу имущества НГК, причинение ущерба имуществу НГК, а также за ущерб, возникший в результате возмещения ущерба третьим лицам по вине сотрудника Отдела.

### **6. Организация работы и порядок формирования Отдела.**

6.1. Взаимодействие Отдела со структурными подразделениями НГК осуществляется на основе Устава НГК, данного Положения и локальных нормативных актов.

6.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора НГК.

6.3. Сотрудники Отдела принимаются на работу и увольняются приказом ректора НГК.