

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУ «ГКЦСОН»
№ 24-09 от «26» 01 2022 г.

**Положение
об отделе системного администрирования и информационной
безопасности единой дирекции муниципального бюджетного учреждения
города Новосибирска «Городской комплексный центр
социального обслуживания населения»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел системного администрирования и информационной безопасности (далее – Отдел) единой дирекции является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Городской комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, г. Новосибирска, Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными актами, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении директора Учреждения.

1.4. Штатная численность Отдела определяется штатным расписанием единой дирекции Учреждения.

1.5. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность директором Учреждения.

1.6. Начальник отдела осуществляет текущее руководство и управление отделом и несет ответственность за деятельностью сотрудников отдела. На время отсутствия начальника отдела его права и обязанности переходят к назначенному приказом директора Учреждения сотруднику Отдела.

1.7. Деятельность Отдела распространяется на все структурные подразделения Учреждения, включая филиалы.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. В области бесперебойного и эффективного функционирования средств вычислительной техники, серверов, программно-аппаратных средств:

2.1.1. Осуществление контроля за состоянием и функционированием программных и аппаратных средств, находящихся в ведении Отдела: персональные компьютеры, ноутбуки, планшеты, моноблоки, серверы, принтеры, сканеры, ксероксы, многофункциональные устройства, кассовые аппараты, шредеры, программное обеспечение, автоматизированные системы

(1С: Зарплата и кадры государственного учреждения, 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения, СБИС электронная отчётность), локальные сети;

2.1.2. Организация бесперебойного и надёжного функционирования серверов, системно-техническое администрирование серверов Учреждения, включая филиалы (общее сопровождение, управление, мониторинг, конфигурирование, поддержание аппаратных средств в работоспособном состоянии);

2.1.3. Проведение работ по установке, переустановке и эксплуатации общего, системного и прикладного программного обеспечения на персональных электронно-вычислительных машинах пользователей;

2.1.4. Осуществление программными и аппаратно-техническими методами контроля реализации пользователями возложенных на них функций и предоставленных полномочий;

2.1.5. Установка операционных систем, драйверов устройств;

2.1.6. Сопровождение системного программного обеспечения;

2.1.7. Обеспечение средствами операционной системы целостности и сохранности программных средств, файловых структур, баз данных, информационных массивов.

2.2. В области организации защиты информационных ресурсов:

2.2.1. Осуществление контроля за безопасностью информации и защиты от несанкционированного доступа с применением программного обеспечения;

2.2.2. Установка программ антивирусной защиты;

2.2.3. Определение необходимости модернизации системного программного обеспечения в Учреждении;

2.2.4. Обеспечение в соответствии с установленными требованиями целостности, достоверности, конфиденциальности, сохранности информации в процессе её хранения и передачи;

2.2.5. Разработка, внедрение и организация контроля исполнения руководящих документов по обеспечению информационной безопасности;

2.2.6. Соблюдение требований информационной безопасности и мер антивирусной защиты при эксплуатации автоматизированных систем Учреждения.

2.3. В области бесперебойного и эффективного функционирования локальных сетей Учреждения:

2.3.1. Осуществление контроля за состоянием и функционированием локальных сетей, находящихся в ведении Отдела;

2.3.2. Сопровождение системного программного обеспечения для функционирования локальных сетей и контроль за их использованием;

2.3.3. Определение необходимости модернизации средств локальных сетей и её проведение;

2.3.4. Восстановление работоспособности локальных сетей при возникновении нештатных ситуаций;

2.3.5. Изучение рынка технических средств локальных сетей, а также технических решений и методов их создания;

2.3.6. Анализ отечественных и зарубежных технологий по работе с локальными сетями с целью их внедрения.

2.4. Консультирование руководителей структурных подразделений и работников Учреждения по вопросам в рамках компетенции, отнесенных к уставной деятельности Учреждения.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Осуществление деятельности Отдела в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, г. Новосибирска, Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными актами, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

3.2. Обеспечение штатной работы программных и аппаратных средств, находящихся в ведении Отдела (персональные компьютеры, ноутбуки, планшеты, моноблоки, серверы, принтеры, сканеры, ксероксы, многофункциональные устройства, кассовые аппараты, шредеры, факсимильные аппараты и т.п.):

3.2.1. Установка и подключение сетевых устройств (концентраторов, мостов, маршрутизаторов, шлюзов, модемов, мультиплексоров, конвертеров, коммутаторов);

3.2.2. Организация автоматизированных рабочих мест (подключение персональных компьютеров и необходимой оргтехники);

3.2.3. Осуществление контроля за состоянием и функционированием программных и аппаратных средств;

3.2.4. Определение необходимости модернизации средств вычислительной техники;

3.2.5. Организация работы по формированию и ведению реестра технических средств;

3.2.6. Установка и ремонт персональных электронно-вычислительных машин, установка общего программного обеспечения, автоматизированных систем, их тестирование, диагностика и устранение неполадок;

3.2.7. Выполнение ежедневных регламентных процедур, оперативное устранение сбоев в случае их возникновения;

3.2.8. Участие в проведении испытаний по вводу в эксплуатацию новых аппаратных средств, осуществление их дальнейшего технического обслуживания и ремонта.

3.3. Обеспечение штатной работы программного обеспечения и автоматизированных систем:

3.3.1. Проверка работоспособности программного обеспечения;

3.3.2. Сопровождение и организация контроля за использованием системного программного обеспечения;

3.3.3. Определение необходимости модернизации программного обеспечения;

3.3.4. Проведение работ по установке и эксплуатации общего и прикладного программного обеспечения, обеспечение архивирования баз данных, создание резервных копий операционных систем и прикладных программ, их восстановление в случае необходимости;

3.3.5. Участие в проведении испытаний по вводу в эксплуатацию новых программных средств, системного программного обеспечения, осуществление их дальнейшего технического обслуживания и ремонта;

3.3.6. Установка программных средств на персональных компьютерах пользователей, необходимых для осуществления деятельности в рамках уставных задач Учреждения;

3.3.7. Координация деятельности структурных подразделений и филиалов Учреждения по использованию технических программных и аппаратных средств, разработка методических рекомендаций по их использованию;

3.3.8. Оказание помощи пользователям в освоении новых операционных систем и программных продуктов;

3.3.9. Разработка Плана обеспечения непрерывной работы и восстановления работоспособности автоматизированных систем;

3.3.10. Участие в разработке мероприятий по повышению эффективности использования программного обеспечения, создание безопасных и благоприятных условий при их эксплуатации.

3.4. Обеспечение штатной работы локальных сетей Учреждения:

3.4.1. Проверка работоспособности сетевых устройств;

3.4.2. Внедрение, настройка, монтаж технических устройств и программных средств, необходимых для обеспечения Учреждения функциональной локальной сетью;

3.4.3. Настройка, поддержка работы серверов, сетевых устройств;

3.4.4. Резервирование, восстановление данных локальных сетей;

3.4.5. Сопровождение и организация контроля за использованием локальных сетей;

3.4.6. Своевременная диагностика, обеспечение защиты сети от взломов;

3.4.7. Консультативная помощь пользователям;

3.4.8. Обеспечение доступа в сети новым работникам Учреждения, контроль за удалением неактуальных учетных записей и их безопасного использования при увольнении работников;

3.4.9. Планирование работ по системному администрированию, управлению и мониторингу сетей, оборудования и программного обеспечения;

3.4.10. Координация деятельности структурных подразделений и филиалов Учреждения по использованию локальных сетей, разработка методических рекомендаций по их использованию.

3.5. Обеспечение информационной безопасности Учреждения:

3.5.1. Установка антивирусного программного обеспечения на персональных компьютерах пользователей;

3.5.2. Изучение возможных источников и каналов утечки информации;

3.5.3. Внедрение специальных технических и программных средств защиты информации, обеспечение организационных и инженерно-технических мер защиты информационных систем, проведение исследований с целью нахождения и выбора наиболее целесообразных практических решений в пределах поставленной задачи;

3.5.4. Подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов по техническим средствам и способам защиты информации;

3.5.5. Осуществление технического обслуживания средств защиты информации, участие в составлении рекомендаций и предложений по совершенствованию и повышению эффективности защиты информации;

3.5.6. Выполнение оперативных задач, связанных с обеспечением контроля технических средств системы защиты информации;

3.5.7. Подготовка предложений по сотрудничеству с организациями, предоставляющими услуги в области технических средств защиты информации;

3.5.8. Разработка комплексной системы безопасности, включающей использование разнообразных методов и способов защиты конфиденциальной информации от намеренного и ненамеренного разглашения, утери, искажения, похищения;

3.5.9. Разработка документов, предписывающих соблюдение режима конфиденциальности в Учреждении;

3.5.10. Внедрение режима конфиденциальности и контроль за его соблюдением;

3.5.11. Оценка эффективности внедренной системы защиты информационных ресурсов организации от намеренного и ненамеренного разглашения, утери, искажения, похищения;

3.5.12. Составление актов проверки техники, оборудования, помещений на предмет их соответствия требованиям безопасности;

3.5.13. Проведение контрольных проверок работоспособности и эффективности действующих систем и технических средств защиты информации, составление и оформление актов контрольных проверок, анализ результатов проверок и разработка предложений по совершенствованию и повышению эффективности принимаемых мер;

3.5.14. Проведение по распоряжению директора Учреждения внутреннего служебного расследования при обнаружении фактов намеренного или ненамеренного разглашения, утери, искажения, похищения конфиденциальной информации.

3.6. Другие функции Отдела:

3.6.1. Координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники, программного обеспечения по вопросам гарантийного ремонта и обслуживания;

3.6.2. Организация своевременного рассмотрения и выполнения заявок структурных подразделений Учреждения на выполнение работ, связанных с функционированием программного и аппаратного обеспечения, вычислительной и офисной техники, локальных сетей;

3.6.3. Разработка рациональных форм документов учёта и отчётности в сфере деятельности Отдела в целях получения сопоставимой и достоверной информации, оптимизации документопотоков;

3.6.4. Осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации, в том числе по электронным каналам связи;

3.6.5. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

3.6.6. Организация своевременной подготовки заявок на приобретение средств вычислительной техники, комплектующих для обеспечения её работоспособности, выполнение работ, оказания услуг и их передача в Отдел правовой работы и организации закупок Учреждения;

3.6.7. Участие в разработке технического задания и описании объекта закупки для обеспечения нужд Учреждения в технических средствах совместно в Отделе правовой работы и организации закупок, а также с другими структурными подразделениями Учреждения, для закупки активного сетевого оборудования; серверов; средств резервного копирования и восстановления данных; средств защиты информации; средств контроля и управления сетевой инфраструктурой; периферийного оборудования; вычислительной техники и комплектующих; программного обеспечения; расходных материалов и запасных частей к устройствам печати и офисной технике.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. Получение для ознакомления и использования в работе поступающие в Учреждение законодательные и иные нормативные правовые акты, касающиеся деятельности Отдела.

4.2. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями Учреждения и получение от должностных лиц Учреждения документов и иных сведений, необходимых для принятия решений, отнесенных к ведению Отдела.

4.3. Участие по решению директора Учреждения в работе коллегиальных, совещательных, экспертных органов в рамках компетенции Отдела.

4.4. Представление директору Учреждения информации о состоянии дел по вопросам деятельности Отдела с необходимыми выводами и предложениями.

4.5. Внесение в установленном порядке предложений директору Учреждения по совершенствованию деятельности Отдела, организации профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки работников по направлениям деятельности Отдела.

4.6. Проведение комплексного анализа выполнения задач, поставленных перед Отделом, планирование деятельности, подготовка и представление предложений директору Учреждения для принятия соответствующих решений по планированию и совершенствованию деятельности Отдела.

4.7. Подготовка предложений по разработке локальных нормативных актов, методических материалов по направлению деятельности Отдела.

4.8. Использование иных прав, предусмотренными законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, локальными нормативными актами Учреждения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Отдела.

5.2. Ответственность за защиту информационных ресурсов Учреждения от намеренного или ненамеренного разглашения, утери, искажения и похищения несет начальник Отдела.

5.3. Работники Отдела несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями, уставом и внутренними нормативными актами Учреждения.

Начальник отдела системного
администрирования и информационной
безопасности

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано: Отдел правовой работы
и организации закупок

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

С данным Положением ознакомлен(а) _____ (_____)