



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
Положение об отделе информационно-технического
сопровождения
ПСП 13.3 – 25



Утверждаю
И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
(г. Архангельск) Минздрава России
Н.А. Былова
« 11 / » июня 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
ФГБОУ ВО СГМУ (Г. АРХАНГЕЛЬСК) МИНЗДРАВА РОССИИ

ПСП 13.3 – 25

Версия 1.0

Дата введения: 11.06.2025

Архангельск
2025

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Проректор по цифровой трансформации	Поляков И.С.	09.06.25
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Сороченко И.С.	10.06.25
	Начальник планово-финансового управления	Катышева М.С.	10.06.25
	Председатель профкома сотрудников	Зеленкова Е.Ю.	10.06.25

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об отделе информационно-технического сопровождения
	ПСП 13.3 – 25

Обозначения и сокращения:

ИТ – информационные технологии, информационно-технологический

Отдел – отдел информационно-технического сопровождения

СГМУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1 Отдел информационно-технического сопровождения (далее – Отдел) является структурным подразделением СГМУ, обеспечивающим бесперебойное функционирование и развитие технических средств использования цифровой среды в СГМУ и его структурных подразделениях.

1.2 Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производится приказом ректора СГМУ.

1.3 Отдел подчиняется проректору по цифровой трансформации.

1.4 Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора на основании представления проректора по цифровой трансформации.

1.5 На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее техническое образование и стаж работы в области информационных технологий не менее 5 лет.

1.6 На начальника отдела возлагаются должностные обязанности и полномочия, определенные его должностной инструкцией.

1.7 На время отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора СГМУ.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об отделе информационно-технического сопровождения
	ПСП 13.3 – 25

1.8 Работники Отдела непосредственно подчиняются начальнику отдела, назначаются и освобождаются от должности приказом ректора СГМУ по представлению начальника отдела.

1.9 Структура и штатное расписание Отдела утверждается в установленном порядке ректором СГМУ. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляет начальник отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.10 В своей деятельности работники Отдела руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- федеральным законом от 07.06.2003 № 126-ФЗ «О связи»;
- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ГОСТ Р 59871-2021 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Цифровая научно-образовательная среда»;
- указами президента, постановлениями Правительства Российской Федерации в рамках полномочий Отдела;
- приказами, методическими документами министерств и ведомств в рамках полномочий Отдела;
- трудовым законодательством Российской Федерации;
- законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации по охране труда, пожарной, экологической и промышленной безопасности;
- уставом СГМУ;
- локальными нормативными актами СГМУ;

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об отделе информационно-технического сопровождения
	ПСП 13.3 – 25

- приказами и распоряжениями ректора, проректоров СГМУ;
- решениями Ученого совета СГМУ;
- настоящим Положением.

1.11 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения. Все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора СГМУ.

1.12 Решение о реорганизации и ликвидации Отдела принимается Учёным советом университета в соответствии с Уставом.

2. Основные задачи

2.1 Обслуживание и развитие парка автоматизированных рабочих мест (рабочих персональных компьютеров) СГМУ, своевременное проведение профилактических работ, ремонт и обновление парка оборудования.

2.2 Обслуживание и развитие парка дополнительного оборудования, обеспечивающего использование возможностей цифровой среды СГМУ – многофункциональные устройства сканирования и печати, периферийное оборудование, оборудование для мультимедийного обеспечения мероприятий, включая проведение профилактических работ, ремонт и приобретение новых технических средств.

2.3 Ведение процессов технической поддержки пользователей на всех этапах внедрения и эксплуатации ИТ-активов СГМУ, включая прием и обработку обращений пользователей для получения обслуживания и консультаций, анализ проблем, их решение и при необходимости эскалация на другие подразделения СГМУ, если решение невозможно силами работников Отдела.

2.4 Установка и настройка на автоматизированных рабочих местах пользователей СГМУ программного обеспечения, необходимого для выполнения должностных обязанностей с учетом требований к

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об отделе информационно-технического сопровождения
	ПСП 13.3 – 25

лицензионной политике и импортозамещению – настройка операционных систем и прикладных программных продуктов, подключение к сетевым ресурсам, решение проблем функционирования и совместимости программного обеспечения.

2.5 Управление доступом пользователей к локальным и сетевым ресурсам СГМУ, синхронизация данных пользователей между информационными системами, включая создание и блокировку учетных записей в домене, электронной почте и информационных системах, включение и исключение пользователей из групп доступа.

2.6 Обеспечение эффективного использования технических ресурсов и информационных систем пользователями путем организации консультаций и тематических сеансов обучения, повышение компьютерной грамотности работников СГМУ.

2.7 Мультимедийное обеспечение мероприятий, включая подготовку и проверку оборудования, настройку необходимых информационных ресурсов (видеоконференцсвязь, формы регистрации и страницы с информацией) и техническое сопровождение в ходе самих мероприятий.

2.8 Организация и проведение закупок оборудования и лицензий на информационные системы, контроль сроков истечения лицензий для своевременного их продления, формирование годовых и перспективных планов закупки оборудования и расходных ресурсов, связанных с работой Отдела.

2.9 Разработка и реализация мер по обеспечению информационной безопасности СГМУ, включая разработку нормативной документации и внедрение технических средств защиты информации, а также обеспечение применения уполномоченными работниками СГМУ электронных подписей в рамках своих должностных обязанностей.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об отделе информационно-технического сопровождения
	ПСП 13.3 – 25

3. Функции

Для достижения поставленных целей Отдел:

3.1 Осуществляет монтаж, подключение и настройку оборудования автоматизированных рабочих мест работников СГМУ, включая персональные и портативные компьютеры, периферию и дополнительные технические средства, необходимые для выполнения работниками должностных обязанностей.

3.2 Осуществляет обслуживание автоматизированных рабочих мест – замену расходных материалов, проверку работоспособности технических средств, ремонт поврежденного оборудования.

3.3 Осуществляет инвентаризацию существующих технических средств обеспечения рабочих мест работников СГМУ, проверяет работоспособность оборудования и формирует график профилактического обслуживания, а также перечень потребностей по обновлению парка технических средств СГМУ в соответствии с требованиями к производительности и импортозамещенности оборудования.

3.4 Осуществляет установку и настройку, локальное администрирование программного обеспечения автоматизированных рабочих мест – операционные системы, драйверы, прикладное программное обеспечение и сетевые ресурсы СГМУ, устраняет возникающие проблемы совместимости и работоспособности программного обеспечения.

3.5 Осуществляет создание учетных записей пользователей СГМУ в локальных и сетевых ресурсах, контролирует их актуальность и назначает группы доступа в соответствии с полномочиями, предусмотренными для выполнения должностных обязанностей работников, а также осуществляет настройку прикладного и системного программного обеспечения с целью реализации корректных ограничений доступности ресурсов.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об отделе информационно-технического сопровождения
	ПСП 13.3 – 25

3.6 Организует работу единой линии технической поддержки СГМУ – сбор обращений от пользователей, распределение и эскалацию их на соответствующих работников и другие подразделения, а также обеспечение обратной связи пользователям по ходу и результатам выполнения работ.

3.7 Организует обучение пользователей эффективным способам эксплуатации оборудования и программных решений, путем проведения групповых и личных демонстраций, видеоконференцсвязей и консультаций по конкретным темам.

3.8 Обеспечивает подготовку и сопровождение мероприятий в части мультимедийного обеспечения и технического сопровождения на основании утвержденного графика мероприятий и заявленных потребностей пользователей.

3.9 Обеспечивает выдачу и продление электронных подписей работникам СГМУ для выполнения возложенных на них должностных обязанностей.

3.10 Организует работы по аудиту информационной безопасности СГМУ, вырабатывает и реализует меры по защите информации, включая правовое и техническое обеспечение таких процессов, включая взаимодействие со смежными подразделениями.

3.11 Организует работы по проектам, связанным с парком ИТ-ресурсов СГМУ, а также обеспечивает техническую и консультативную поддержку проектов по цифровой трансформации путем настройки оборудования и проведения обучения пользователей.

3.12 Создает условия для повышения квалификации сотрудников Отдела и смежных подразделений по вопросам технического обслуживания и организации технической поддержки пользователей.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об отделе информационно-технического сопровождения
	ПСП 13.3 – 25

3.13 Обеспечивает мониторинг и оперативные меры по поддержанию и восстановлению работоспособности автоматизированных рабочих мест СГМУ в период проведения мероприятий, экзаменов и приемной кампании.

4. Взаимоотношения

4.1 В ходе выполнения основной задачи и реализации своих функций Отдел устанавливает двухсторонние отношения со всеми подразделениями университета по вопросам информационно-технического сопровождения.

4.2 Сотрудники Отдела вправе запрашивать информацию от всех структурных подразделений вуза для своевременного и качественного выполнения своих функций. Порядок запроса информации определяет проректор по цифровой трансформации.

4.3 В целях повышения эффективности и развития технической поддержки СГМУ сотрудники отдела осуществляют взаимодействие с аналогичными структурами образовательных организаций РФ и иными профильными организациями по согласованию с проректором по цифровой трансформации.

5. Права

Отдел имеет право:

5.1 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

5.2 ходатайствовать о материальном стимулировании сотрудников и представлении к награждению за результаты и успехи в работе.

5.3 Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы, за счет предоставления платных

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об отделе информационно-технического сопровождения
	ПСП 13.3 – 25

дополнительных услуг, а также грантов, добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

5.4 Знакомиться с планами СГМУ по использованию ИТ-активов и проведению мероприятий, получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Отделом задач.

5.5 Представлять университет в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам развития технической поддержки образовательных организаций по согласованию с проректором по цифровой трансформации.

5.6 Получать гранты от различных фондов на развитие парка автоматизированных рабочих мест и мультимедийного оборудования.

5.7 Организовывать повышение профессионального уровня через участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях по профилю работы отдела.

6. Ответственность

6.1 Отдел ответственен за сохранность персональных данных, технических сведений и иной конфиденциальной информации, ставшей им доступной в ходе выполнения должностных обязанностей. Работники отдела несут в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к их компетенции, а также за умышленное нарушение работоспособности информационно-технической инфраструктуры.

6.2 Ответственность сотрудников отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания ученого совета СГМУ

«10» июня 2025 г.

№ 20

г. Архангельск

Председатель – Былова Н.А.

Секретарь – Бондаренко Е.Г.

Присутствовали: 39 человек (из 44 членов ученого совета)

Приглашенные: 27 человек

Повестка дня:

3. Утверждение документов.

3.3. СЛУШАЛИ Полякова П.С. об утверждении документов.

ПОСТАНОВИЛИ:

3.3.1. Утвердить Положение о научной библиотеке СГМУ.

3.3.2. Утвердить Положение об отделе информационно-технического сопровождения СГМУ.

3.3.3. Утвердить Положение об отделе развития ИТ-инфраструктуры СГМУ.

3.3.4. Утвердить Положение об отделе развития информационных систем СГМУ

3.3.5. Утвердить Положение об отделе цифровизации образования СГМУ.

ГОЛОСОВАНИЕ: «за» - 39, «против» - 0, «воздержался» - 0. Решение принято единогласно.

Председатель ученого совета СГМУ

Н.А. Былова

Выписка верна

Ученый секретарь ученого совета СГМУ



Е.Г. Бондаренко

11.06.2025