

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО

решением ученого совета
от 27.10.2021, протокол № 3



УТВЕРЖДЕНО

И.о. ректора

В.Н. Мажаров

Приказ от 27.10.2021 № 1044-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ТЕХНОЛОГИИ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отделе организации и технологии защиты информации (далее - положение) регламентирует деятельность отдела организации и технологии защиты информации (далее - Отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Отдел является структурным подразделением Университета, которое создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения ученого совета университета и приказа ректора.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, принятыми в установленном порядке, Уставом университета, решениями ученого совета университета, приказами ректора. Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением и иными локальными нормативными актами университета.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Целью деятельности Отдела является обеспечение информационной безопасности в Университете.

2.2. Задачи Отдела:

- контроль соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере обеспечения информационной безопасности;
- разработка единой политики (концепции) обеспечения информационной безопасности Университета, в том числе персональных данных, определение мероприятий, направленных на ее реализацию, контроль их выполнения;
- организация, координация и контроль документирования системы информационной безопасности (защиты информации) в Университете, в том числе разработка локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета;
- организация мероприятий и координация работы структурных подразделений Университета по комплексной защите информации, в том числе по ее обработке и передаче в соответствии с единой политикой (концепцией) обеспечения информационной безопасности Университета;
- мониторинг эффективности применяемых программно-аппаратных средств и систем защиты информации в Университете с целью определения надлежащего уровня

обеспечиваемой защищенности и соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

- своевременное выявление, оценка и прогнозирование источников угроз информационной безопасности, причин и условий, способствующих нанесению ущерба интересам Университета,
- создание механизма оперативного реагирования на угрозы информационной безопасности и негативные тенденции в системе информационного взаимодействия;
- 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;
- координация деятельности структурных подразделений Университета по обеспечению защиты информации;
- развитие системы защиты, ее модернизация и совершенствование, форм, методов и средств предотвращения, парирования и нейтрализации угроз информационной безопасности и ликвидации последствий ее нарушения

2.3. Функции Отдела:

- организация и координация мероприятий, связанных с защитой информации в Университете;
- мониторинг эффективности мер по защите информации в Университете, разработка и реализация мер по устранению выявленных недостатков;
- координация выбора, установки, настройки и эксплуатации программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности в Университете;
- проведение контрольных проверок работоспособности и эффективности применяемых программно-аппаратных средств защиты информации в Университете;
- исследование технологии обработки информации с целью выявления и определения возможных угроз безопасности, возможных источников и каналов утечки информации;
- анализ результатов внешних проверок Университета по направлению деятельности Отдела, подготовка планов мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, контроль их реализации;
- проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации работ по комплектованию, хранению, учету, использованию документов, образующихся в ходе деятельности Отдела, и их передача на постоянное хранение в установленном порядке;
- обеспечение своевременного предоставления соответствующей информации и документов для формирования закупок, необходимых для осуществления деятельности Отдела.

III. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

- 3.1. Запрашивать в других структурных подразделениях университета документы и информацию, необходимые для выполнения Отделом своих функций.
- 3.2. Участвовать в работе органов управления университета, комиссий и рабочих групп, в совещаниях по вопросам, касающимся деятельности и компетенции Отдела.
- 3.3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящих в компетенцию Отдела.
- 3.4. Вносить предложения по улучшению работы Отдела, повышению эффективности его функционирования и совершенствованию трудового процесса.
- 3.5. По поручению руководства представлять интересы Университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью Отдела.
- 3.6. Иметь необходимое техническое оснащение рабочих мест и необходимое

оборудование для осуществления своей деятельности, а также пользоваться информационными ресурсами, транспортными средствами Университета для осуществления функций, возложенных на Отдел.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОТДЕЛА

- 4.1. Отдел подчиняется непосредственно проректору по информатизации.
- 4.2. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора университета по согласованию с проректором по информатизации.
- 4.3. Другие работники Отдела назначаются на должность приказом ректора по представлению начальника Отдела и согласованию с проректором по информатизации.
- 4.4. Структура, численность и штатное расписание отдела, изменения к нему утверждаются ректором университета в установленном порядке, исходя из объема решаемых задач.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

- 5.1. Взаимодействие Отдела со структурными подразделениями Университета, в том числе с филиалами, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, осуществляется, исходя из производственной необходимости.
- 5.2. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета по вопросам работы структурных подразделений Университета по комплексной защите информации, в том числе по ее обработке и передаче в соответствии с единой политикой (концепцией) обеспечения информационной безопасности Университета и другой конфиденциальной информации в автоматизированных информационных системах, электронных сервисах, прикладных программных продуктах и т.п.

VI. ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Работники Отдела обязаны:

- 6.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности.
 - 6.2. Исполнять решения ученого совета Университета, поручения руководства Университета и проректора по информатизации.
 - 6.3. Давать разъяснения по направлениям деятельности Отдела.
 - 6.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Университета.
-