

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Кемеровский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
«ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КемГМУ

Минздрава России

проф. Т. В. Пономникова

«24» октября 2017 г.



**ДОЛЖОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
техника управления информационных технологий**

**1. Общие положения**

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет функциональные, должностные обязанности, права и ответственность техника управления информационных технологий.

1.2 На должность техника управления информационных технологий назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без стажа работы.

1.3 Техник управления информационных технологий должен знать:

- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- структуру университета;
- порядок обработки информации с применением современных технических средств;
- положение об управлении информационных технологий;
- нормы этики делового общения;

1.4 Техник управления информационных технологий назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению начальника управления информационных технологий, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5 Техник управления информационных технологий подчиняется непосредственно начальнику управления информационных технологий.

1.6 На время отсутствия техника управления информационных технологий его обязанности выполняются специалистом, обеспечивающим сопровождение систем, максимально сходных с сопровождаемыми выбывшим программистом. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

## **2. Должностные обязанности**

Техник управления информационных технологий:

- 2.1 Выполняет техническое обеспечение учебного процесса
- 2.2 Принимает, систематизирует, хранит и выполняет заявки от структурных подразделений на аудио-, видео- и мультимедийное обеспечение учебного процесса.
- 2.3 Выполняет инсталляцию и настройку программного обеспечения и средств аудио-, видео-мультимедиа, необходимых для обеспечения учебного процесса.
- 2.4 Разрабатывает и внедряет типовые конфигурации систем автоматизированных рабочих мест за исключением автоматизированных рабочих мест, содержащих специфическое программное обеспечение (сопровождение такого программного обеспечения осуществляется поставщиком программного обеспечения, либо сертифицированными специалистами).
- 2.5 При обработке персональных данных субъектов персональных данных соблюдать требования федерального законодательства и локально-нормативных актов университета:
  - хранить бумажные и/или иные материальные носители персональных данных субъектов персональных данных в закрытых для визуального просмотра запираемых шкафах/запираемых ящиках/сейфе в кабинете управления информационных технологий;
  - ограничить время нахождения на рабочем столе документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, периодом их обработки, размещая документы таким образом, чтобы исключить возможность просмотра информации посторонними лицами;
  - убирать, в конце рабочего дня, в запираемые шкафы/запираемые ящики/сейф все бумажные и/или иные материальные носители персональных данных субъектов персональных данных;
  - при обработке персональных данных субъектов персональных данных посредством программного обеспечения использовать для входа в систему персональный логин и пароль, при отлучении с рабочего места – блокировать вход в систему.
- 2.6 Не разглашать/передавать третьим лицам сведения, содержащие персональные данные или конфиденциальную информацию, которые будут доверены или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
- 2.7 Не использовать сведения, содержащие персональные данные или конфиденциальную информацию с целью получения выгоды.
- 2.8 В случае попытки третьих лиц получить сведения, содержащие персональные данные или конфиденциальную информацию, сообщать непосредственному начальнику.
- 2.9 Уничтожение вредоносного и нелегального программного обеспечения в случае обнаружения таковых на автоматизированных рабочих местах пользователя.
- 2.10 Выполняет требования СМК, согласно своим функциональным обязанностям.

## **3. Права**

Техник управления информационных технологий имеет право:

- 3.1 Запрашивать и получать необходимую информацию, а также материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.
- 3.2 Вносить на рассмотрение начальнику управления информационных технологий предложения по улучшению организации работы управления информационных технологий, а также по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией
- 3.3 Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию).
- 3.4 Пользоваться оборудованием, источниками информации, объектами инфраструктуры и другими ресурсами в порядке, установленном в университете.

3.5 Требовать от подразделений и сотрудников университета выполнения функций, предусмотренных Положением об управлении информационных технологий (СМК-ОБ-02-ПСП-00.03) вплоть до отказа в технической поддержке при их неудовлетворительном исполнении.

3.6 Выбирать способы организации своей деятельности, формы и методы работы в соответствии действующим законодательством в целях эффективного решения поставленных перед ним задач.

3.7 Рекомендовать внесение изменений в настоящий документ и другие внутренние нормативные документы университета, касающиеся использования информационных технологий.

3.8 Требовать от начальника управления информационных технологий создания соответствующих условий труда и оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

#### **4. Ответственность**

Техник управления информационных технологий несет ответственность за:

4.1 Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локально-нормативных актов университета, относящихся к деятельности системного администратора управления информационных технологий.

4.2 Невыполнение распоряжений начальника управления информационных технологий.

4.3 Причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

За выше перечисленные нарушения техник управления информационных технологий может быть привлечен, в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

Должностная инструкция утверждается в 2-х экземплярах: 1 экземпляр находится в структурном подразделении, 1 экземпляр на рабочем месте в кабинете управления кадров.