

Министерство образования Самарской области  
Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования Самарской области  
Центр профессионального образования  
(ЦПО Самарской области)

**СОГЛАСОВАНО**

Протоколом Совета  
ЦПО Самарской области

от 15.04.2026 № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
ЦПО Самарской области

от 15.04.2026 № 99-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении**  
**«Отдел информационных технологий»**  
*(новая редакция)*

г. Самара, 2026

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отдел информационных технологий (далее – отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области Центра профессионального образования (далее – ЦПО Самарской области).
- 1.2. Отдел создан на основании приказа начальника Главного управления образования Администрации Самарской области от 29.07.1997 г. № 391-к.
- 1.3. Отдел создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ЦПО Самарской области.
- 1.4. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ЦПО Самарской области.
- 1.5. Отдел в своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю директора по образовательной деятельности и общим вопросам ЦПО Самарской области.
- 1.6. В своей деятельности отдел руководствуется следующими нормативными документами:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Трудовым законодательством Российской Федерации;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
  - нормативными правовыми актами в сфере образования;
  - нормативными правовыми актами Российской Федерации в области информационной безопасности и защиты персональных данных;
  - требованиями Федеральной службы по техническому и экспортному контролю и иных уполномоченных органов в части технической защиты информации, включая приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.04.2025 № 117 «Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в государственных информационных системах, иных информационных системах государственных органов, государственных унитарных предприятий, государственных учреждений» (вступил в силу с 01.03.2026);
  - Уставом ЦПО Самарской области;
  - Коллективным договором;

- правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
  - приказами и распоряжениями директора ЦПО Самарской области;
  - настоящим Положением;
  - должностными инструкциями работников отдела.
- 1.7. Работа отдела организуется на основе государственного задания государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области Центра профессионального образования (далее – Государственное задание).

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

- 2.1. Выполнение Государственного задания;
- 2.2. Технологическая и методическая поддержка в области информационных технологий образовательных организаций Самарской области;
- 2.3. Технологическая и методическая поддержка в области информационных технологий работы ЦПО Самарской области;
- 2.4. Реализация технических мер защиты информации в информационных системах ЦПО Самарской области в соответствии с установленными в Учреждении требованиями по защите информации.

## **III. ФУНКЦИИ**

- 3.1. Техническое и методическое сопровождение государственной информационной системы Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования».
- 3.2. Техническое и методическое сопровождение иных информационных систем сферы образования Самарской области.
- 3.3. Разработка и доработка информационных систем для сферы образования Самарской области.
- 3.4. Реализация технических мер защиты информации в сопровождаемых информационных системах в соответствии с требованиями, установленными специалистом по защите информации.
- 3.5. Сбор и обработка форм государственного статистического наблюдения.
- 3.6. Техническое обеспечение деятельности ЦПО Самарской области.
- 3.7. Техническое и методическое сопровождение работы образовательных организаций Самарской области в федеральных информационных системах.

- 3.8. Обеспечение соответствия информационной инфраструктуры требованиям информационной безопасности, предъявляемым специалистом по защите информации; согласование с ним изменений в составе и конфигурации технических и программных средств.

#### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

- 4.1. Планировать деятельность отдела в соответствии с Государственным заданием в пределах компетенции отдела.
- 4.2. Принимать самостоятельные решения и осуществлять действия в пределах компетенции отдела.
- 4.3. Представлять ЦПО Самарской области и выступать от его имени в пределах компетенции отдела.
- 4.4. Самостоятельно взаимодействовать с различными организациями, представителями органов государственной власти и органов местного самоуправления в пределах компетенции отдела.
- 4.5. Запрашивать и получать из структурных подразделений ЦПО Самарской области информацию по вопросам компетенции отдела.
- 4.6. Оказывать гражданам и организациям на договорной основе платные услуги.
- 4.7. Повышать квалификацию сотрудников отдела.
- 4.8. Вносить на рассмотрение руководства предложения, направленные на устранение недостатков и повышение эффективности деятельности ЦПО Самарской области и отдела, поощрению работников отдела и их дисциплинарной ответственности в соответствии с действующими нормативными документами.
- 4.9. Выполнять требования информационной безопасности, установленные локальными нормативными актами ЦПО Самарской области и предписаниями специалиста по защите информации.
- 4.10. Согласовывать со специалистом по защите информации планируемые изменения в информационной инфраструктуре: изменения в конфигурации доменной среды, сетевого оборудования, средств защиты информации, ввод в эксплуатацию новых информационных систем и сервисов.
- 4.11. Принимать участие в расследовании инцидентов информационной безопасности по запросу специалиста по защите информации, предоставлять необходимые данные и технический доступ.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несёт начальник отдела.
- 5.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:
- организацию деятельности отдела по выполнению возложенных на отдел задач и функций;
  - учреждению оперативной и качественной подготовки и исполнения документов;
  - соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины;
  - обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности;
  - подбор, расстановку и деятельность работников отдела;
  - выполнение работниками отдела требований информационной безопасности, установленных локальными нормативными актами ЦПО Самарской области;
  - своевременное согласование изменений в информационной инфраструктуре со специалистом по защите информации.
- 5.3. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

## **VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

- 6.1. Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями ЦПО Самарской области по вопросам деятельности ЦПО Самарской области.
- 6.2. Отдел участвует с другими структурными подразделениями ЦПО Самарской области в совместных проектах и программах.
- 6.3. По вопросам информационной безопасности отдел взаимодействует со специалистом по защите информации: реализует установленные им требования, согласовывает с ним планируемые изменения, предоставляет необходимые данные для проведения проверок и расследования инцидентов.

### **РАЗРАБОТАНО:**

Начальник отдела информационных технологий

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

вводится взамен Положения «Отдел информационных технологий» от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о структурном подразделении «Отдел информационных технологий» государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области Центра профессионального образования

<b>Занимаемая должность</b>	<b>Подпись, дата согласования</b>	<b>Инициалы, фамилия</b>
Заместитель директора		
Заместитель директора		
Юрисконсульт		
Специалист по кадрам		
Специалист по защите информации		