



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «ДГТУ»

к.э.н., доцент

Н.Л.Баламирзоев

2024г.

## ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

«14» 03 2024 г.

№ 22

Настоящая должностная инструкция разработана на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства РФ от 31.10.2002 №787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановления Минтруда РФ от 09.02.2004 №9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановления Минтруда РФ от 21.08.1998 №37 «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих», профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 03.11.2016г. №608, Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный технический университет» (далее университет), Правил внутреннего трудового распорядка университета и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

### 1. Общие положения

1.1. Начальник отдела информационной безопасности назначается на должность и освобождается от должности приказом Ректора университета, по представлению начальника Управления информатизации.

1.2. На должность начальника отдела информационной безопасности назначается лицо, имеющее высшее образование.

1.3. Начальник отдела информационной безопасности должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам информационной безопасности;
- трудовое законодательство;
- структуру и штаты университета;
- правила внутреннего трудового распорядка.
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

1.4. Начальник отдела информационной безопасности по защите информации подчиняется и начальнику Управления информатизации, проректору по ЦТиИБ.

### 2. Должностные обязанности

Начальник отдела информационной безопасности выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Участие и организация категорирования объектов информатизации, выявление угроз безопасности информации и технических каналов утечки информации.
- 2.2. Контроль организации комплексного решения по обеспечению безопасности информации, хранимой или обрабатываемой университетом.
- 2.3. Участие в определении потребности в средствах технической защиты информации, составление заявок на их приобретение.
- 2.4. Составление технического задания по внедрению выбранных механизмов защиты данных.
- 2.5. Контроль за работой по выявлению угроз безопасности информации, определению возможности технической разведки и проведению мероприятий технической защиты информации.

- 2.6. Организация и проведение мероприятий по обеспечению защиты информации при размещении сторонних организаций в пределах контролируемой зоны.
- 2.7. Контроль за устранением наиболее часто встречающихся провалов в безопасности программных продуктов.
- 2.8. Разработка предложений по размещению основных и вспомогательных технических средств и систем с соблюдением установленных норм технической защиты информации.
- 2.9. Оформление соответствующей документации (проекты нормативных и методических документов, регламентирующих работу по обеспечению защиты информации, акты проверки, протоколы испытаний, предписания на право эксплуатации, а также положения, инструкции и другие организационно-распорядительные документы).
- 2.10. Осуществление проверок выполнения требований нормативных документов по обеспечению защиты информации.
- 2.11. Контроль за выполнением отчетов по состоянию IT-систем.
- 2.12. Неукоснительное соблюдение Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», по защите профессиональной тайны.

### III. Права.

Начальник отдела информационной безопасности имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися его деятельности;
- запрашивать лично или по поручению руководства университета от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- привлекать специалистов отдельных структурных подразделений университета к решению задач, возложенных на него с разрешения руководства университета.

### IV. Ответственность

Начальник отдела информационной безопасности несет ответственность:

- 4.1. За надлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 4.3. За причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
- 4.4. За не соблюдение Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

**Согласовано:**

Проректор по ЦТиИБ

  
(подпись)

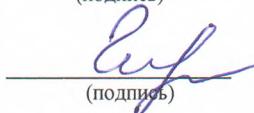
Р.Г. Махмудов

Начальник отдела кадров

  
(подпись)

А.Э. Магомедрагимова

Начальник юр.отдела

  
(подпись)

М.Н.Гарунова

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ лич.подпись