

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.07.2025 18:53:20
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 3 к приказу
от 29.07.2025 № Пр-1347

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРОГРАММНЫХ ПРОЕКТОВ
УПРАВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА И ПРОГРАММНЫХ ПРОЕКТОВ**

г. Москва
2025 г.

I. Общие положения

1. Положение об отделе программных проектов управления контроля качества и программных проектов (далее — Положение) регулирует вопросы организации деятельности отдела программных проектов управления контроля качества и программных проектов (далее — Отдел).

2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее — Университет), входящим в состав управления контроля качества и программных проектов (далее — Управление).

3. Целью создания и деятельности Отдела является ведение официального сайта Университета (eduprosvet.ru) в информационно-коммуникационной сети «Интернет, осуществление контроля актуальности и своевременности размещения на нем информации, подлежащей обязательному размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации, в Университете.

4. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, подзаконными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

5. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

7. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

8. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета по представлению начальника Управления в установленном порядке.

III. Основные задачи, функции

9. Основными задачами Отдела являются:

9.1. актуализация информации, содержащейся на официальном сайте Университета, в том числе в соответствии с требованиями, установленными ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802;

9.2. своевременное обновление и размещение информации на официальном сайте Университета по запросам структурных подразделений Университета.

10. Для реализации поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

10.1. взаимодействие со всеми сотрудниками Университета, ответственными за своевременное предоставление актуальной и достоверной информации, размещаемой в соответствующих разделах официального сайта Университета, по вопросам информации, размещаемой на официальном сайте;

10.2. консультирование сотрудников Университета, ответственных за предоставление информации, размещаемой на официальном сайте Университета, по вопросам формы предоставления информации;

10.3. внесение изменений на официальный сайт Университета, в соответствии с информацией, поступившей от ответственных за подразделы сайта лиц, в том числе посредством специализированного программного обеспечения «VIKON»;

10.4. контроль работоспособности всех элементов пользовательского интерфейса, включая ссылки и гиперссылки, на официальном сайте Университета;

10.5. взаимодействие с сотрудниками, осуществляющих техническую поддержку официального сайта Университета, по вопросам работоспособности сайта, незамедлительное информирование технической поддержки о возникающих проблемах.

IV. Права

11. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

11.1. запрашивать и получать от работников структурных подразделений, ответственных за своевременное предоставление актуальной и достоверной информации, размещаемой в соответствующих разделах официального сайта Университета информацию, сведения, справочные и другие материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

11.2. требовать в установленном порядке от структурных подразделений своевременного и качественного предоставления информации и материалов

(сведений, отчетов и т.п.) для составления документации и отчетности по направлениям деятельности Отдела;

11.3. принимать участие в совещаниях, участвовать при обсуждении вопросов, находящихся в сфере компетенции Отдела;

11.4. повышать профессиональную квалификацию работников Отдела;

11.5. вносить предложения руководству Университета по совершенствованию деятельности Отдела;

11.6. на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, в том числе служебным помещением, электронно-вычислительной и оргтехникой, канцтоварами.

V. Ответственность

12. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

13. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

14. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

15. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.