

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.07.2025 17:07:40
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 4 к приказу
от 03.07.2025 № Пр-1209

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ ЦИФРОВЫХ ПЛАТФОРМ И
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ЭКОСИСТЕМЫ**

г. Москва
2025

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе сопровождения цифровых платформ и систем управления развития цифровой экосистемы (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности отдела сопровождения цифровых платформ и систем управления развития цифровой экосистемы (далее – Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет) и входит в управление развития цифровой экосистемы.

1.3. Целями создания и деятельности Отдела являются работы по аналитике, доработке и сопровождению информационных систем.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника управления развития цифровой экосистемы.

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

1.7. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании приказа Университета в установленном порядке.

2. Структура

2.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждается ректором по представлению начальника управления развития цифровой экосистемы, согласованному с проректором по цифровому развитию и информационным технологиям, в установленном порядке.

3. Основные задачи и функции

3.1. Основными задачами Отдела являются:

3.1.1. Осуществление технического сопровождения и настройки параметров информационных систем Университета;

3.1.2. Формирование и развитие единой технической политики в области применения информационных технологий, систем обработки данных, средств телекоммуникации и связи;

3.1.3. Создание системы автоматизации управленческой, производственной и учетной деятельности Университета на основе современных технологических решений с применением передовых методов оптимизации бизнес-процессов;

3.1.4. Развитие информационных систем Университета в соответствии с внутренними потребностям, внедрение технологических платформ новых поколений;

3.1.5. Приведение эксплуатируемых автоматизированных учетных систем Университета в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.6. Изучение, внедрение, сопровождение новых информационных технологий в Университете.

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

3.2.1. Разработка и согласование технических заданий на сопровождение, развитие и доработку информационных систем;

3.2.2. Сбор, обработка и систематизация данных, необходимых для оценки текущего состояния интеграционных решений, выявление узких мест и разработка рекомендаций по оптимизации взаимодействий с внешними информационными системами;

3.2.3. Анализ текущих состояний ИТ-инфраструктуры и выявление возможностей её улучшения;

3.2.4. Оценка производительности и отказоустойчивости используемых цифровых платформ и инструментов;

3.2.5. Мониторинг удовлетворённости пользователей услугами информационных систем и формирование предложений по повышению удобства и функциональности сервисов;

3.2.6. Проведение сравнительного анализа технологий и продуктов конкурентов для определения направлений развития и модернизации внутренних систем;

3.2.7. Подготовка проектов документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, проектов ответов на обращения и запросы органов государственной власти, контрольно-надзорных органов, юридических и физических лиц;

3.2.8. Осуществление учета и хранения контрольных версий дистрибутивов и документации на используемые прикладные информационные системы;

3.2.9. Осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

3.2.10. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

3.2.11. Подготовка информационных и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.2.12. Подготовка справок, ответов на запросы, входящих в компетенцию Отдела, в том числе при проведении проверок контролирующими органами;

3.2.13. Ведение отчетности о работе Отдела.

4. Права

4.1. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

4.1.1. Организовывать и проводить семинары, вебинары, совещания, курсы и иные методические мероприятия по предметам ведения Отдела;

4.1.2. Вносить предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности Отдела и Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке доступ к работам и документам структурных подразделений Университета, необходимым для принятия решений по всем вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.1.4. Давать рекомендации работникам Университета по всем вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.5. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.1.6. Контролировать соблюдение локальных нормативных актов, работниками Университета в пределах задач и функции Отдела, определенных Положением;

4.1.7. Своевременно и в полном объеме получать материально-техническое обеспечение.

4.2. Отдел имеет иные права, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5. Ответственность

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

5.2. Степень ответственность других работников Отдел устанавливается их должностными инструкциями.

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

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

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