

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.06.2025 12:41:59
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 1 к приказу
от 24.06.2025 № Пр-1146

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАТИЗАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»**

г. Москва
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об управлении информатизации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности управления информатизации (далее – Управление).

1.2. Управление является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет).

1.3. Целями создания и деятельности Управления являются:

поддержка и развитие информационно-телекоммуникационной среды, обеспечивающей деятельность структурных подразделений и субъектов образовательного, научно-исследовательского и административно-хозяйственного процессов;

руководство и управление цифровизацией образовательной деятельности; внедрение и применение электронного обучения в Университете.

1.4. В своей деятельности Управление 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 Управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Управление находится в непосредственном подчинении проректора по цифровому развитию и информационным технологиям.

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

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

2. Структура

2.1. Структура и штатное расписание Управления утверждается ректором по представлению начальника Управления, согласованному с проректором по цифровому развитию и информационным технологиям, в установленном порядке.

2.2. В состав Управления входят:

отдел информационных систем и программного обеспечения;

отдел онлайн-обучения и web-разработок;

отдел телекоммуникаций;

отдел технического обеспечения мероприятий и ВКС;

отдел эксплуатации средств вычислительной техники и оргтехники.

2.3. Деятельность структурных подразделений, входящих в состав Управления, регулируется соответствующими положениями, утвержденными в установленном порядке.

3. Основные задачи и функции

3.1. Основными задачами Управления являются:

3.1.1. Обеспечение образовательной, научно-исследовательской и административно-хозяйственной деятельности Университета современными информационными технологиями и программно-техническими средствами;

3.1.2. Разработка и внедрение информационных систем управления и поддержки образовательной, научно-исследовательской и административно-хозяйственной деятельности Университета;

3.1.3. Программно-техническая поддержка компьютерных систем, средств связи и сетевых коммуникаций;

3.1.4. Повышение эффективности деятельности работников Университета;

3.1.5. Подготовка плана закупки и плана распределения технических и программных средств;

3.1.6. Организация производственной деятельности по обслуживанию технических и программных средств структурных подразделений Университета и образовательного процесса;

3.1.7. Реализация мероприятий и работ по комплексной защите информации в информационных системах Университета в соответствии с единой политикой обеспечения информационной безопасности Университета;

3.1.8. Обеспечение функционирования и развития информационно-телекоммуникационной сети Университета;

3.1.9. Разработка и участие в реализации информационно-образовательных проектов;

3.1.10. Разработка и реализация стратегии цифровой трансформации Университета;

3.1.11. Создание и организация внедрения образовательных программ и массовых открытых онлайн-курсов, реализуемых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.1.12. Разработка и сопровождение веб-ориентированных систем и развития информационно-образовательной среды Университета.

3.1.13. Техническое обеспечение мероприятий Университета и видеоконференцсвязи.

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

3.2.1. Выполнение работ по обслуживанию вычислительной техники и оргтехники;

3.2.2. Выполнение работ по обеспечению круглосуточного функционирования информационно-телекоммуникационной сети Университета, а также бесперебойной работы системных сетевых сервисов;

3.2.3. Сопровождение программ, установленных на серверах и рабочих местах, подключенных к информационно-телекоммуникационной сети Университета;

3.2.4. Разработка программного обеспечения для автоматизации учебной и научной деятельности структурных подразделений и субъектов образовательного, научно-исследовательского и административно-хозяйственного процессов Университета;

3.2.5. Выполнение работ по внедрению и адаптации программных комплексов, разработка инструктивной и методической документации к поддерживаемым программным комплексам;

3.2.6. Координация и контроль реализации стратегии цифровой трансформации образования в сфере разработки, модернизации и эксплуатации образовательных платформ Университета;

3.2.7. Обеспечение консультационного сопровождения работников и обучающихся Университета в части использования образовательных платформ и цифровых сервисов;

3.2.8. Разработка сервисов и веб-ориентированных приложений, направленных на развитие информационно-образовательной среды Университета;

3.2.9. Реализация программ дополнительного образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

3.2.10. Поддержание и развитие цифровых сервисов для обеспечения образовательного процесса Университета;

3.2.11. По вопросам приобретения аппаратного и программного обеспечения:

а) формирование проектов технических заданий и спецификаций на приобретение активного сетевого оборудования, серверов, средств резервного копирования и восстановления данных, средств защиты информации, средств контроля и управления сетевой инфраструктурой, средств связи, периферийного оборудования, вычислительной техники и комплектующих, программного обеспечения, устройств печати и офисной техники, расходных материалов и запасных частей к ним, иного аппаратного и программного обеспечения, в соответствии с потребностями Университета;

б) координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта;

в) отслеживание периодов технической поддержки, формирование проектов и планов приобретения и продления услуг по сопровождению программного обеспечения;

г) координация работ с подрядчиками и субподрядчиками – производителями программного обеспечения;

д) анализ потребностей подразделений Университета в дополнительных средствах вычислительной техники и обработки информации;

е) подготовка заявок на приобретение товаров, работ услуг в области информационных технологий;

3.2.12. По вопросам технического обеспечения мероприятий Университета:

а) сопровождение мероприятий с использованием информационно-коммуникационных технологий;

б) содействие пользователям Университета в использовании оборудования для проведения конференций;

в) обслуживание и профилактика пользовательского и серверного оборудования Университета для проведения мероприятий;

3.2.13. Участие в проектировании, приемке, сдаче в эксплуатацию программных и аппаратных средств;

3.2.14. Подготовка информационных и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

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

3.2.16. Ведение отчетности о работе Управления.

4. Права

4.1. Управление для решения поставленных задач имеет право:

4.1.1. Планировать свою деятельность в соответствии с оперативными задачами;

4.1.2. Запрашивать и получать с разрешения проректора по цифровому развитию и информационным технологиям от всех структурных подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;

4.1.3. Контролировать используемые программные средства на компьютерной технике Университета;

4.1.4. Требовать от пользователей соблюдения правил работы с вычислительной техникой, оргтехникой и правил работы в локальной вычислительной сети Университета;

4.1.5. Давать рекомендации работникам Университета по всем вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.6. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Управления в структуре Университета;

4.1.7. Привлекать работников других структурных подразделений Университета с разрешения ректора для подготовки необходимых материалов;

4.1.8. Осуществлять контроль за правильностью составления и ведения документации, формирующейся в ходе работы по различным направлениям деятельности Управления;

4.1.9. Участвовать в переговорах и вести переписку с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.10. Организовывать и проводить совещания, иные методические мероприятия по всем вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.11. Вносить предложения проректору по цифровому развитию и информационным технологиям и ректору по повышению эффективности и совершенствованию деятельности Управления и Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.12. Своевременно и в полном объеме получать материально-техническое обеспечение;

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

4.1.14. Осуществлять контроль соблюдения работниками локальных нормативных актов Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.2. Управление имеет иные права, необходимые для реализации возложенных на Управление 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 на Управление настоящим Положением задач и функций несёт начальник Управления.

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

6. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

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