

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.06.2025 12:46:01
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 2 к приказу
от 24.06.2025 № Пр-1146

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И ПРОГРАММНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАТИЗАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»**

г. Москва
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе информационных систем и программного обеспечения управления информатизации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности отдела информационных систем и программного обеспечения управления информатизации (далее – Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет) и входит в состав управления информатизации.

1.3. Целью создания и деятельности Отдела является разработка, внедрение и обеспечение эффективной эксплуатации информационных систем в рамках совершенствования образовательного процесса и административно-хозяйственной деятельности Университета.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, уставом Университета, настоящим 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 информатизации.

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 или ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

2. Структура

2.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета по представлению начальника управления информатизации, 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. Оказание информационной и технической поддержки сотрудникам Университета по вопросам эксплуатации программного обеспечения;

3.1.2. Разработка и внедрение новых программных решений, направленных на автоматизацию процесса управления Университетом;

3.1.3. Обеспечение работоспособности информационных систем и программного обеспечения Университета;

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

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

3.2.1. Предоставление информационных услуг обучающимся и работникам Университета по вопросам установки, использования и обновления программного обеспечения;

3.2.2. Организация, проведение и координация работ по разработке, внедрению и сопровождению программного обеспечения и баз данных в Университете;

3.2.3. Взаимодействие с разработчиками программного обеспечения по вопросам эксплуатации и обновления программного обеспечения;

3.2.4. Внедрение и контроль использования информационно-справочных систем учета абитуриентов, студентов и выпускников;

3.2.5. Контроль корректного использования программного обеспечения в Университете;

3.2.6. Проведение анализа наличия и использования программного обеспечения в структурных подразделениях Университета с целью дальнейшего планирования его приобретения;

3.2.7. Формирование отчётности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4. Права

4.1. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

4.1.1. Планировать свою деятельность в соответствии с оперативными задачами;

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. Контролировать используемые программные средства на компьютерной технике Университета;

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

4.1.6. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Университета для участия в рассмотрении и выполнении работ

по вопросам, входящим в компетенцию Отдела в соответствии с настоящим Положением;

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

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

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

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

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 на Отдел настоящим Положением задач и функций несёт начальник Отдела.

5.2. Степень ответственность других работников Отдела 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 иными структурными подразделениями

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