

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза,
летчика-космонавта А.А. Леонова» - филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
ТУ им. А.А. Леонова (филиал) МИИГАиК
от «24» 12 2025 г., протокол № 15

ВВЕДЕНО

в действие приказом директора
ТУ им. А.А. Леонова (филиал) МИИГАиК
от «24» 12 2025 г. № 01-01/185

**Положение
об Управлении информационных технологий
«Технологического университета имени дважды Героя Советского Союза,
летчика - космонавта А.А. Леонова» - филиала федерального
государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»**

Королев, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управлении информационных технологий «Технологического университета имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее – Положение, Филиал, Университет) является локальным нормативным актом, определяющим цели деятельности, задачи, функции, структуру управления информационных технологий Филиала (далее – подразделение), права, обязанности, ответственность и взаимодействие подразделения с другими структурными подразделениями Филиала, Университета и сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- Положением о Филиале;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала;
- иными локальными нормативными актами Филиала.

1.3. Подразделение является структурным подразделением Филиала, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. В своей деятельности подразделение руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Университета;
- Положением о Филиале;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями директора Филиала;
- решениями Ученого совета Филиала;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- решениями Ученого совета Университета;
- иными локальными нормативными актами Филиала, Университета.

2. Цели деятельности и задачи

2.1. Цели деятельности подразделения:

2.1.1. Обеспечение эффективного, безопасного и бесперебойного функционирования информационно-коммуникационной инфраструктуры Филиала;

2.1.2. Повышение уровня информационной безопасности и защита цифровых ресурсов Филиала.

2.1.3. Поддержка цифровой трансформации образовательной и управленческой деятельности Филиала.

2.2. Задачи подразделения:

2.2.1. Формирование и развитие единой технической политики в области применения информационных технологий, систем обработки данных, средств телекоммуникации и связи, а также обеспечения информационной безопасности Филиала.

2.2.2. Организация учета и контроля, анализ использования, техническое обслуживание и ремонт средств вычислительной техники, копировально-множительных аппаратов, мультимедийного и телекоммуникационного оборудования.

2.2.3. Разработка, внедрение и сопровождение локальной вычислительной сети Филиала, обеспечение ее эффективной эксплуатации.

2.2.4. Разработка (приобретение), внедрение и сопровождение автоматизированных информационных систем на объектах информатизации Филиала.

2.2.5. Разработка и реализация политики информационной безопасности и плана защиты информационных ресурсов Филиала.

2.2.6. Обеспечение бесперебойной работы компьютерного и сетевого оборудования Филиала.

2.2.7. Участие во внедрении мультимедийных проектов, обслуживание мероприятий мультимедийными средствами.

2.2.8. Организация и контроль работы отделов, входящих в состав подразделения.

3. Функции

3.1. Подразделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Обеспечение эксплуатации (поддержание бесперебойной и эффективной работы) аппаратных информационно-технических средств Филиала (средств вычислительной техники, вычислительных сетей, мультимедийного, коммуникационного и иного оборудования, автоматизированных рабочих мест сотрудников): проведение работ

по настройке, внедрению и обслуживанию информационно-технических средств, проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации вычислительной техники и оборудования;

3.1.2. Проведение работ по установке, настройке, отладке, внедрению и эксплуатации программных средств, комплексов и систем, в том числе:

3.1.2.1. общесистемного программного обеспечения;

3.1.2.2. средств дистанционного обучения;

3.1.2.3. средств автоматизированной информационной системы Филиала и электронного документооборота;

3.1.2.4. общесистемного серверного программного обеспечения;

3.1.2.5. других программных средств как непосредственно используемых в образовательном процессе, так и обеспечивающих функционирование рабочих мест работников Филиала.

3.1.3. Информационно-техническое сопровождение и поддержка образовательного процесса и работы сотрудников Филиала. Проведение консультаций по применению и правилам эксплуатации используемых технических и программных средств.

3.1.4. Развитие информационно-технической базы Филиала для обеспечения автоматизации научно-образовательной и управленческой деятельности на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий, средств вычислительной и мультимедийной техники.

3.1.5. Проектирование, формирование и развитие единого информационно-образовательного пространства Филиала на базе современных инфокоммуникационных технологий, приложений и сервисов.

3.1.6. Обеспечение эффективного информационно-коммуникационного взаимодействия между структурными подразделениями Филиала.

3.1.7. Обеспечение внешних инфокоммуникаций на основе высокоскоростного подключения к сети «Интернет» и использования передовых информационных сервисов.

3.1.8. Проектирование алгоритмов эффективного функционирования вычислительных сетей и администрирование технических средств, программных комплексов, серверных систем и сетевых технологий.

3.1.9. Изучение и анализ передовых тенденций применения информационно-технических средств и технологий, разработка предложений по обеспечению бесперебойного и эффективного функционирования аппаратных и программных средств информатизации, модернизации действующих и внедрению новых средств вычислительной и мультимедийной

техники, инфокоммуникационных технологий и развитию компьютерной базы Филиала.

3.1.10. Информационно-техническое обеспечение внутренних и выездных мероприятий, проводимых в Филиале.

3.1.11. Учет информационно-технических средств Филиала, контроль за их состоянием, эффективным использованием, сохранностью и бережным отношением к ним, соблюдением правил эксплуатации информационно-технических средств работниками и студентами Филиала.

3.1.12. Анализ состояния информационно-технических средств и комплексов, сбор, обобщение и систематизация заявок подразделений Филиала на совершенствование информационно-технической базы, разработка планов оснащения подразделений Филиала и подготовка на их основе заявок на приобретение средств вычислительной техники и иного информационно-коммуникационного оборудования.

3.1.13. Разработка нормативных документов, регламентирующих порядок эксплуатации информационно-технических средств и комплексов, а также порядок информационно-технического взаимодействия сотрудников подразделения. Ведение документооборота внутри подразделения.

3.1.14. Планирование и бюджетирование деятельности подразделения, подготовка установленной плановой и отчетной документации по вопросам информатизации Филиала.

3.1.15. Замена расходных материалов печатающих устройств.

3.1.16. Организация защиты информации в подразделениях Филиала.

3.1.17. Методическое руководство организацией мероприятий по защите информации в подразделениях Филиала и контроль за эффективностью предусмотренных мер защиты информации.

3.1.18. Подготовка проектов локальных нормативных актов в части, касающейся деятельности подразделения, их актуализация и согласование с директором, первым заместителем директора, с заместителями директора по направлениям деятельности, начальником Юридического отдела, начальником Отдела статистики и мониторинга деятельности Филиала.

3.1.19. Своевременное обеспечение Центра социальных медиа Филиала актуальной информацией, касающейся деятельности подразделения, для ее размещения на официальном сайте Филиала и (или) на официальных страницах Филиала в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.1.20. Ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел Филиала.

4. Структура

4.1. Координацию деятельности подразделения осуществляет директор Филиала.

4.2. Структура и штатная численность подразделения определяются приказом ректора Университета. В состав подразделения входят: Отдел технической поддержки, Отдел системного администрирования, Отдел разработки, Отдел информационной безопасности.

4.3. Подразделение возглавляет начальник Управления информационных технологий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Филиала, который осуществляет непосредственное руководство подразделением и подчиняется директору Филиала.

4.4. В штатный состав подразделения входит заместитель начальника Управления информационных технологий, который подчиняется непосредственно начальнику Управления информационных технологий.

4.5. В период временного (болезнь, отпуск, командировка) отсутствия начальника управления информационных технологий его обязанности исполняет заместитель начальника Управления информационных технологий.

4.6. Работа подразделения организуется в соответствии с настоящим Положением, Уставом Университета, приказами, распоряжениями и поручениями директора Филиала.

4.7. Работники подразделения выполняют свои должностные обязанности в соответствии с трудовым договором, заключаемым с каждым работником, настоящим Положением и должностными инструкциями, утвержденными директором Филиала.

4.8. Работники подразделения докладывают начальнику Управления информационных технологий о выполнении данных им поручений.

4.9. Прием на работу и освобождение от занимаемых должностей осуществляется приказом директора Филиала в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, по представлению начальника Управления информационных технологий.

4.10. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников подразделения приведены в соответствующих должностных инструкциях работников.

5. Права, обязанности и ответственность работников

5.1. При выполнении своих должностных обязанностей работники подразделения *имеют право*:

5.1.1. запрашивать через начальника Управления информационных технологий и получать от руководителей структурных подразделений Филиала

информацию, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на подразделение задач и функций;

5.1.2. представлять Филиал в органах государственной власти и местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, на основании доверенности, выданной ректором Университета;

5.1.3. оказывать содействие подразделениям и службам в использовании сетевых ресурсов, осуществлять контроль за соблюдением правил эксплуатации периферийных устройств;

5.1.4. вносить директору Филиала предложения по обновлению технической и программной базы Филиала;

5.1.5. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

5.1.6. участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах разного уровня по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

5.1.7. знакомиться с документами, касающимися деятельности подразделения;

5.1.8. сообщать обо всех выявленных в процессе своей деятельности нарушениях и вносить предложения по их устранению;

5.1.9. вносить предложения по совершенствованию работы подразделения;

5.1.10. повышать квалификацию.

5.2. Работники подразделения *обязаны*:

5.2.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка Филиала, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Филиала, касающиеся деятельности подразделения;

5.2.2. своевременно, качественно и в полном объеме выполнять должностные обязанности;

5.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций подразделения несет начальник Управления информационных технологий.

5.4. Персональная ответственность работников подразделения устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями, трудовыми договорами.

6. Взаимодействие

6.1. Взаимодействие подразделения с другими структурными подразделениями Филиала, Университета и сторонними организациями

определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.2. Подразделение в своей деятельности взаимодействует со всеми органами управления и структурными подразделениями Филиала.

В подразделении установлены следующие служебные взаимоотношения:

6.2.1. Получение достоверной первичной документации (приказы, распоряжения, документы организационного характера, служебные записки, заявки) и информации от всех структурных подразделений Филиала в установленном порядке и в установленные сроки;

6.2.2. Предоставление материалов руководителям структурных подразделений в соответствии с заявленными задачами:

- проекты приказов, распоряжений;
- заявки на приобретение оборудования, расходных материалов, программного обеспечения;
- предложения по внедрению новых информационных технологий;
- планы работ;
- договоры и технические задания;
- инструктивные материалы;
- информационную документацию;

6.2.3. Реализация взаимодействия и сотрудничества с организациями, работающими в сфере информационных технологий.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Филиала, вводится в действие приказом директора Филиала и действует до его отмены или замены новым Положением.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник Управления
информационных технологий

Хвостов П.М.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель директора

Круглов Н.А.

Начальник Юридического отдела

Тарасов М.В.

Начальник Отдела статистики и
мониторинга деятельности филиала

Краснобаева И.А.

Специалист по УМР 1 категории
Отдела статистики и мониторинга
деятельности филиала

Соломатова Н.Ю.