

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**П Р И К А З**

«16» июня 2021 г.

№ 340-г

г. Грозный

**Об утверждении Положения об управлении информационных технологий  
ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»**

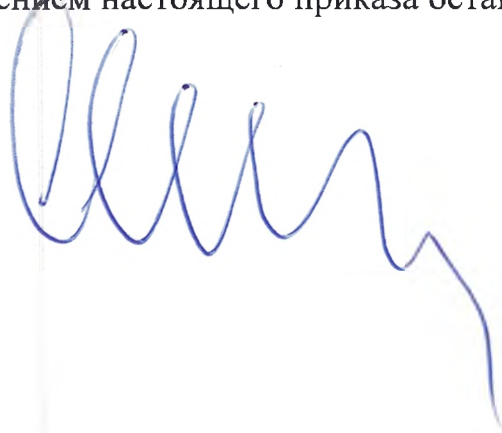
В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании пункта 4.23 Устава ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении информационных технологий ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Положение).

2. Управлению информационных технологий (Солтымурадов Х.С.) обеспечить размещение Положения на официальном сайте ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



И.Б. Байханов

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО  
«Чеченский государственный  
педагогический университет»

от 16 июля 2021 № 340-ф

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении информационных технологий ФГБОУ ВО «Чеченский**  
**государственный педагогический университет»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об управлении информационных технологий ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее соответственно – Положение, Управление, Университет) определяет цели, задачи, функции и порядок деятельности Управления.

2. Управление является структурным подразделением Университета, созданным в целях внедрения, развития и сопровождения передовых информационных технологий.

3. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

4. Управление в своей деятельности руководствуется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

**II. Задачи**

6. Основными задачами Управления являются:

а) организация эффективного, бесперебойного и рационального использования автоматизированных систем и информационных технологий структурными подразделениями Университета;

б) проведение комплекса работ по внедрению и развитию автоматизированных систем, информационных технологий и типовых проектных решений;

в) участие в разработке мероприятий по совершенствованию планирования, учета и анализа деятельности, организационной структуры Университета, документооборота и потоков информации совместно с руководством и структурными подразделениями Университета;

г) обеспечение надлежащего технического и программного функционирования телекоммуникационного, мультимедийного, компьютерного оборудования

Университета;

д) создание новых автоматизированных рабочих мест для работников;

е) модернизация действующего парка оборудования;

ж) регистрация и анализ заявок структурных подразделений Университета на приобретение, профилактику, модернизацию и ремонт компьютерного, телекоммуникационного, мультимедийного оборудования.

### **III. Функции**

7. В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

а) изучение и анализ тенденций развития информационных и мультимедийных технологий на предмет их практического использования в деятельности Управления;

б) формирование предложений, разработка и выполнение проектов по развитию и модернизации используемых информационных технологий, а также внедрению новых информационных технологий во все сферы деятельности Университета, включая инфраструктурные проекты;

в) выполнение комплекса необходимых мероприятий и регламентов по обеспечению бесперебойного функционирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, информационных систем, используемых для решения задач управления Университетом, ИТ-сервисов и интернет-представительства, доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

г) проектирование, внедрение и развитие комплексных мер по техническому обеспечению информационной безопасности, включая защиту от спама и вирусов, выполнение комплекса мероприятий и регламентов, направленных на обеспечение безопасности, защиты и сохранности цифровых данных;

д) развитие, сопровождение и предоставление доступа к системам действующих корпоративных ИТ-сервисов: электронной почты, электронных средств коллективной работы, вебинаров;

е) проектирование, модернизация и развитие компьютерной базы общежития и Университета, обеспечение интеграции сети в глобальную сеть, сопровождение проектов договоров по созданию и обслуживанию внешних каналов, оплаты интернет трафика;

ж) web-разработка, техническая поддержка, продвижение в поисковых системах, мониторинг эффективности официального сайта Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», создание виртуальных сайтов для конференций, семинаров;

з) техническое сопровождение общеуниверситетских мероприятий, планирование и учет времени использования залов и помещений, оснащенных специализированным оборудованием;

и) развитие технических средств и сопровождение вебинаров, видеотрансляций и видеоконференций, проводимых на базе Университета.

#### **IV. Структура и организация деятельности**

8. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета. Освобождение от должности начальника Управления производится приказом ректора Университета. На период отсутствия начальника его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом ректора Университета.

9. Начальник Управления является непосредственным руководителем Управления, организует работу Управления и несет персональную ответственность за результаты деятельности Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Правовой статус начальника и работников Управления определяется настоящим Положением, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами Университета.

11. Начальник Управления:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью Управления;
- б) обеспечивает планирование деятельности Управления;
- в) организует и контролирует работу работников Управления;
- г) подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

12. Структура и штатное расписание Управления и его структурных подразделений определяются ректором Университета исходя из задач и функций, возложенных на Управление.

13. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

- а) отдел технической поддержки и системного администрирования;
- б) отдел развития информационно-образовательных систем;
- в) отдел разработки и внедрения программных решений.

14. Структурные подразделения Управления имеют функциональные обязанности, показатели и критерии оценки эффективности их деятельности, определяемые Положениями об отделах, приказами ректора Университета, в трудовых договорах, дополнительных соглашениях к трудовым договорам и в должностных инструкциях.

15. Непосредственное руководство структурными подразделениями, входящими в состав Управления, осуществляют их руководители.

16. Руководители структурных подразделений Управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления.

17. Работники структурных подразделений Управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению руководителей структурных подразделений.

## **V. Полномочия**

18. При осуществлении своей деятельности Управление:

а) действует от имени Управления и представляет его интересы во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета по направлениям деятельности Управления;

б) запрашивает в установленном порядке от структурных подразделений Университета статистические отчетные данные, необходимые для выполнения задач Управления;

в) разрабатывает должностные инструкции на работников Управления и представляет их на утверждение в установленном порядке;

г) разрабатывает проекты локальных нормативных актов по вопросам, касающимся деятельности Управления;

19. Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Управления.

20. Управление в процессе своей деятельности взаимодействует с государственными органами и организациями различных форм.

## **VI. Ответственность**

21. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Управлением функций, достижение целей и решение задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Управления.

22. Начальник Управления несет персональную ответственность за:

а) результаты и эффективность деятельности Управления;

б) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

в) состояние трудовой и исполнительской дисциплины работников Управления;

г) организацию оперативной и качественной подготовки документов, достоверность представляемой информации;

д) ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями;

е) несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета при исполнении своих должностных обязанностей.

23. Ответственность работников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

24. Руководители структурных подразделений Управления несут персональную ответственность за своевременность и правильность исполнения структурным подразделением возлагаемых на него задач, организуют и контролируют работу своих подчиненных, участвуют в распределении объемов выполняемой работы.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления  
информационных технологий



Х.С. Солтымуратов

Начальник отдела правового обеспечения



В.А. Адиев