

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

П Р И К А З

23. 07. 2019

№ 01-06/409

Омск

*Об утверждении в новой редакции  
Положения об управлении информатизации*

1. Утвердить в новой редакции Положение об управлении информатизации (прилагается).
2. Признать утратившим силу Положение об управлении информатизации, утвержденное ректором 20.01.2012.
3. Общему отделу обеспечить публикацию настоящего приказа на официальном сайте университета в разделе «2.5. Иные локальные акты ОмГУ».

Ректор



А.В. Якуб

## **ПОЛОЖЕНИЕ об управлении информатизации**

### **1. Общие положения**

1.1. Управление информатизации (далее – управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского» (далее – ОмГУ, университет).

1.2. Управление непосредственно подчиняется ректору, либо курирующему проректору в соответствии с приказом о распределении полномочий в ОмГУ.

1.3. Управление в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ОмГУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами ОмГУ, приказами и распоряжениями ректора и проректоров по вопросам, входящим в их компетенцию.

1.4. Создание, реорганизация, ликвидация управления осуществляется в порядке, предусмотренном уставом ОмГУ.

### **2. Структура управления**

2.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению курирующего проректора.

2.2. В состав управления входят:

- отдел разработки информационных систем;
- отдел технического сопровождения и телекоммуникаций;
- отдел программного обеспечения и сетевых технологий;
- отдел web-технологий;
- отдел сопровождения административно-финансовых систем.

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

### **3. Задачи управления**

Основными задачами управления являются:

3.1. Внедрение, развитие и сопровождение передовых информационных технологий в учебном процессе, научных исследованиях и управлении университетом.

3.2. Разработка и проведение единой технической политики в области развития и совершенствования аппаратно-программной, информационной и телекоммуникационной инфраструктуры университета.

3.3. Развитие информационной инфраструктуры университета, обеспечивающей электронное взаимодействие участников образовательного процесса и поддержку учебного процесса, научных исследований, управления университетом.

3.4. Обеспечение функционирования электронной информационно-образовательной среды соответствующими информационно-коммуникационными технологиями.

3.5. Обеспечение обучающихся и работников университета современными web-сервисами, включая сервисы доступа к информационным ресурсам университета.

3.6. Обеспечение бесперебойного функционирования телекоммуникационной инфраструктуры университета, аппаратно-программных средств структурных подразделений, информационных систем, используемых для решения задач управления университетом.

3.7. Обеспечение технических мер по поддержанию информационной безопасности компьютерной сети университета и защите корпоративных данных информационных систем.

3.8. Участие в подготовке плана закупки и плана распределения технических и программных средств.

3.9. Разработка и участие в реализации информационно-образовательных проектов.

#### 4. Функции управления

Для выполнения поставленных задач управление реализует следующие функции:

4.1. Организация информационно-технологического сопровождения учебного процесса, процесса приема абитуриентов, процессов управления университетом.

4.2. Выполнение работ по обслуживанию вычислительной техники, оргтехники, программного обеспечения, установленного на серверах и рабочих местах, подключенных к локальной сети, сетевых коммуникаций, серверов, информационных систем.

4.3. Подготовка предложений по формализации и оптимизации бизнес-процессов управления университетом с использованием информационных технологий. Участие в разработке локальных нормативных актов по внедрению и применению информационных технологий, регламентирующих образовательную и иную деятельность ОмГУ, совместно со структурными подразделениями университета.

4.4. Взаимодействие со структурными подразделениями ОмГУ, образовательными, научными и другими учреждениями в сфере применения информационных технологий.

4.5. Организация функционирования, развития и обеспечение бесперебойной работы и безопасности ключевых корпоративных информационных ресурсов, информационных систем, корпоративной сети университета.

4.6. Организация разработки программного обеспечения для автоматизации учебной, научной и административной деятельности структурных подразделений и университета в целом.

4.7. Выполнение работ по внедрению и адаптации программных комплексов, разработка инструктивной и методической документации к поддерживаемым программным комплексам и информационным системам.

4.8. Организация защиты персональных данных, обрабатываемых в информационных системах университета, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Контроль своевременности внесения данных об ОмГУ в Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных.

4.9. Обеспечение хранения логинов и паролей к аккаунтам сайтов для предоставления отчетности о деятельности университета в соответствии с приказом «О распределении обязанностей по подготовке и предоставлению отчетности о деятельности университета».

4.10. Информационное сопровождение подразделов/веб-страниц раздела «Сведения об образовательной организации» официального сайта ОмГУ в части разделов «Структура и органы управления», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» и других разделов в соответствии с приказом «О размещении информации на официальном сайте ОмГУ в разделе «Сведения об образовательной организации».

4.11. Организация сопровождения информационных порталов и сайтов структурных подразделений и мероприятий ОмГУ, портала приемной комиссии, сайта электронных сервисов для абитуриентов, обучающихся и работников университета.

4.12. Организация взаимодействия и интеграции информационных систем ОмГУ, информационных систем ОмГУ с внешними организациями и контролирующими органами.

4.13. Организация работ по учету и технической модернизации компьютерной базы университета.

4.14. Контроль за своевременным обеспечением расходными материалами и комплектующими вычислительной и копировально-множительной техники университета.

4.15. Контроль за своевременным заключением договоров оказания услуг по предоставлению корпоративной сотовой связи, стационарной телефонной связи, интернета и аренды кабельных каналов, договор оказания услуг по лицензионному обслуживанию ПП «Парус-Бюджет», «Е-портал СБИС++» и СПС «КонсультантПлюс», договоров на специализированное учебное программное обеспечение, договоров оказания услуг регистрации и перенаправления доменных имен для ОмГУ.

4.16. Взаимодействие с поставщиками, контроль за подготовкой технического задания для конкурсной документации с целью закупки вычислительной техники, мультимедийного оборудования, расходных материалов, комплектующих изделий и программного обеспечения.

4.17. Организация работы по техническому обслуживанию и развитию систем контроля доступа и видеонаблюдения ОмГУ.

4.18. Координация технического и PR-сопровождения семинаров, конференций, видеотрансляций различных административных, учебных, научных и внеучебных мероприятий ОмГУ.

4.19. Разработка годовых и месячных планов (графиков) по работам отделов управления и управления в целом. Учет выполнения планов и графиков, контроль качества выполняемых работ.

4.20. Координации работ отделов управления для оперативного и квалифицированного выполнения функций управления.

4.21. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций.

## **5. Управление управлением**

5.1. Непосредственное руководство управлением осуществляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению курирующего проректора.

5.2. Начальник управления:

- 1) организует и координирует работу управления;
- 2) организует перспективное и текущее планирование работы управления и контролирует ее выполнение;
- 3) обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на управление функций;
- 4) готовит ежемесячный отчет о текущей деятельности управления и вносит предложения о поощрении работников управления по итогам работы за месяц;
- 5) контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ОмГУ в работе управления;
- 6) обеспечивает неразглашение конфиденциальной информации, сохранность документов управления;
- 7) проводит инструктаж по охране труда;
- 8) осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ОмГУ.

## **6. Организационное и финансово-хозяйственное обеспечение деятельности управления**

6.1. Для обеспечения своей деятельности работники управления имеют право:

1) получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

2) получать у должностных лиц и структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения функций управления;

3) вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы управления;

4) участвовать в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию управления.

6.2. Работники управления несут ответственность за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом ОмГУ и Правилами внутреннего трудового распорядка ОмГУ.

6.3. Финансово-хозяйственное обеспечение деятельности управления осуществляется в общем порядке, установленном для подразделений информационно-технического обеспечения университета.

6.4. Структура и численность управления утверждается ректором университета по представлению начальника управления, согласованному с курирующим проректором, в зависимости от характера и объема стоящих перед управлением задач согласно штатному расписанию ОмГУ.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором.