

## Приложение № 20

### УТВЕРЖДЕНО

приказом Ректора

АНО ВО «Универсальный Университет»

от 01.11.2023 № 6-УС

## ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение (далее – «**Положение**») о Департаменте информационных технологий (далее – «**Департамент**») Автономной некоммерческой организации высшего образования «Универсальный Университет» (далее – «**Университет**») регулирует деятельность Департамента, определяет его задачи, функции, структуру, права и обязанности работников, порядок взаимодействия, реорганизации и ликвидации.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета.
- 1.3. Департамент является структурным подразделением Университета.
- 1.4. Департамент не является самостоятельным юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения Университета в соответствии с уставом Университета и настоящим Положением. Департамент не вправе самостоятельно заключать договоры и совершать иные сделки. Совершение сделок от имени Университета возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке руководителем Университета и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.
- 1.5. Полное наименование Департамента на русском языке : Департамент Информационных Технологий.  
Полное наименование Департамента на английском языке: Information Technology Department.
- 1.6. Местонахождение Департамента: г. Москва, ул. Нижняя Сыромятническая, д. 10, стр.4.
- 1.7. Департамент в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, приказами и распоряжениями руководителя Университета, Ректора Черкес-заде Екатерины Вадимовны, решениями Ученого совета и иных коллегиальных органов Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.
- 1.8. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Департамента определяются должностными инструкциями, разработанными руководителем Департамента, а

также настоящим Положением. Наименования должностей работников Департамента устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Университета.

- 1.9. Сведения о Департаменте размещены на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «сеть **«Интернет»**).

Департамент предоставляет ответственному лицу Университета, отвечающему за размещение информации на сайте Университета в сети «Интернет», сведения о Департаменте для своевременного обновления в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами Университета.

- 1.10. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются приказом ректора Университета.
- 1.11. Оплата труда работников Департамента устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников в АНО ВО «Универсальный Университет» и иных формах материальной поддержки работников Университета на основании утвержденного штатного расписания. Работникам Департамента могут назначаться стимулирующие выплаты, в том числе премии, с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

## **2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА**

- 2.1. Основными задачами Департамента являются:
  - 2.1.1. Обеспечение соблюдения законодательства РФ в деятельности Университета в рамках компетенции Департамента;
  - 2.1.2. Организация и поддержка работы информационных систем Университета, включая разработку, установку, обновление и сопровождение программного обеспечения и аппаратного обеспечения.
  - 2.1.3. Обеспечение безопасности информационных систем и защита информации от несанкционированного доступа, а также разработка и внедрение политик и процедур в области информационной безопасности.
  - 2.1.4. Поддержка и обслуживание компьютерной и телекоммуникационной инфраструктуры Университета, включая сети передачи данных, серверы, рабочие станции и периферийное оборудование.
  - 2.1.5. Обеспечение технической поддержки пользователей в использовании информационных систем и технического оборудования, а также организация обучения и разработка методических материалов для повышения информационной грамотности пользователей.
  - 2.1.6. Постоянный анализ и оценка эффективности систем и процессов информационных технологий, с целью оптимизации работы и повышения производительности.
  - 2.1.7. Разработка и внедрение новых технологических решений и инноваций в области информационных технологий, с целью улучшения функциональности и эффективности систем.
  - 2.1.8. Разработка и внедрение стратегий развития информационных технологий, с учетом современных требований и тенденций, а также обеспечение доступности и удовлетворения потребностей пользователей.
  - 2.1.9. Управление и контроль бюджетных средств, связанных с информационными технологиями, с целью эффективного использования ресурсов и оптимизации затрат.

- 2.1.10. Сотрудничество с другими Департаментами и подразделениями Университета, для обеспечения взаимодействия и интеграции информационных систем и технологий.

### **3.ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА**

- 3.1. Состав и структура Департамента определяется исходя из основных целей, задач и функций , определенных настоящим Положением.
- 3.2. Штатное расписание Департамента утверждается руководителем Университета по представлению руководителя Департамента, согласованному с руководителем департамента информационных технологий.
- Изменения в штатное расписание Департамента утверждаются руководителем Университета по представлению руководителя Департамента, согласованному с руководителем департамента информационных технологий.
- 3.3. Работники Департамента (за исключением руководителя Департамента) назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом руководителя Университета по представлению руководителя Департамента в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.
- Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Университета в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.
- 3.4. Распределение направлений работы (обязанностей) в Департаменте осуществляется руководителем Департамента.
- 3.5. В соответствии с поставленными задачами Департамент осуществляет следующие функции:
- 3.5.1. Организация и поддержка работы информационных систем Университета:
- Разработка, установка, обновление и сопровождение программного обеспечения и аппаратного обеспечения информационных систем.
  - Управление базами данных и обеспечение их доступности и целостности.
  - Мониторинг и оптимизация производительности информационных систем
- 3.5.2. Обеспечение безопасности информационных систем:
- Разработка и внедрение политик и процедур в области информационной безопасности.
  - Мониторинг и обнаружение угроз безопасности.
  - Защита информации от несанкционированного доступа и внешних атак
- 3.5.3. Поддержка и обслуживание компьютерной и телекоммуникационной инфраструктуры:
- Установка, настройка и обновление серверов, сетевого оборудования и периферийных устройств.
  - Управление сетями передачи данных и обеспечение их надежности и производительности.
  - Техническое обслуживание и ремонт компьютеров, ноутбуков и другого оборудования пользователей.
- 3.5.4. Техническая поддержка пользователей:
- Консультирование и помощь пользователям в использовании информационных систем.
  - Решение технических проблем и устранение сбоев в работе систем и оборудования.
  - Обучение пользователей в основам работы с компьютером и программным обеспечением.
- 3.5.5. Разработка и внедрение новых технологических решений:

- Исследование и анализ современных тенденций и инноваций в области информационных технологий.
  - Разработка и внедрение новых систем и технологий для улучшения функциональности и эффективности систем Университета.
- 3.5.6. Управление бюджетными средствами и ресурсами:
- Планирование и контроль бюджетных затрат, связанных с информационными технологиями.
  - Оптимизация использования ресурсов и поиск эффективных решений для экономии средств.
- 3.5.7. Сотрудничество и взаимодействие с другими Департаментами и подразделениями Университета:
- Обеспечение взаимодействия и интеграции информационных систем и технологий с другими системами и подразделениями.
  - Планирование и координация проектов совместной работы и обмена информацией.

#### **4. РУКОВОДСТВО ДЕПАРТАМЕНТОМ**

- 4.1. Непосредственное руководство Департаментом осуществляет руководитель Департамента, который подчиняется непосредственно операционному директору Университета и руководителю Университета.
- 4.2. Один из сотрудников руководителя Департамента на период временного отсутствия руководителя Департамента по его представлению может осуществлять полномочия руководителя Департамента.
- 4.3. Руководитель Департамента:
- 4.3.1. Руководит деятельностью Департамента, обеспечивает организацию и планирование работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений, операционного директора, руководителя Университета, а также отвечает за своевременное исполнение запросов, поступающих от структурных подразделений Университета;
- 4.3.2. Производит подбор и расстановку кадров в Департаменте, осуществляет координацию и контроль их деятельности;
- 4.3.3. Готовит проекты локальных нормативных актов или участвует совместно с другими структурными подразделениями Университета в их подготовке;
- 4.3.4. Обеспечивает работу по изменению действующих или отмене утративших силу локальных нормативных актов, изданных в Университете в рамках компетенции Департамента;
- 4.3.5. Представляет работников Департамента к поощрению и к применению к ним дисциплинарных взысканий;
- 4.3.6. Осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением и должностной инструкцией.

#### **5. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА**

- 5.1. Работники Департамента в рамках своей компетенции вправе:

- 5.1.1. Запрашивать от подразделений Университета сведения, заключения, объяснения и другие документы, необходимые для осуществления работы, входящей в его компетенцию;
- 5.1.2. Осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в свою компетенцию;
- 5.1.3. По согласованию с руководителем Департамента, операционным директором, руководителем Университета и/или руководителями структурных подразделений Университета привлекать работников Университета для разрешения судебных споров, подготовки проектов локальных нормативных актов, документов, а также для осуществления иных мероприятий, проводимых Департаментом;
- 5.1.4. Входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов деятельности Университета, органов управления Университета (при избрании в установленном порядке);
- 5.1.5. Вносить на рассмотрение руководителя Университета и должностных лиц Университета предложения и замечания по деятельности Университета;
- 5.1.6. Участвовать по соответствующему приглашению в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к практике применения законодательства РФ и иным направлениям правовой работы;
- 5.1.7. Устранять замечания, указанных Юридическим Департаментом, в проектах приказов, инструкций, положений, договоров и других документов правового характера;
- 5.1.8. В установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета;
- 5.1.9. Осуществлять иные полномочия, связанные с руководством Департамента.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПАРТАМЕНТА**

- 6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Департамента, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Департамента;
- 6.2. На руководителя Департамента в рамках компетенции Департамента возлагается персональная ответственность за:
  - 6.2.1. Низкий уровень организации деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на Департамент, результаты и эффективность деятельности;
  - 6.2.2. Невыполнение локальных нормативных и распорядительных актов Университета, в том числе приказов, распоряжений и поручений операционного директора, руководителя Университета, решений Ученого совета;
  - 6.2.3. Низкую организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, достоверность представляемой информации и ее использование работниками Департамента строго в служебных целях;
  - 6.2.4. Недостоверность информации, предоставляемой Департаментом;
  - 6.2.5. Несоблюдение работниками Департамента норм действующего законодательства и требований локальных нормативных и распорядительных актов Университета;

- 6.2.6. Личное несоблюдение, а также необеспечение соблюдения норм охраны труда и противопожарной безопасности работниками Департамента;
- 6.2.7. Необеспечение надлежащих условий работникам Департамента для выполнения ими функциональных обязанностей;
- 6.2.8. Утрату, порчу документов Департамента и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Департамент;
- 6.2.9. Причинение материального ущерба Университету, в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 6.2.10. За совершенные в процессе своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, уголовным, трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Работники Департамента несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами Университета.

## **7.ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПАРТАМЕНТА, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

- 7.1. Деятельность Департамента осуществляется на площадях, закрепленных за Департаментом в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.
- 7.2. Оборудование и имущество Департамента находится на балансе Университета.
- 7.3. Руководитель Департамента, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета, обязан предоставлять отчет о результатах деятельности Департамента за отчетный период, а также составлять отчетность. Формы отчетности и сроки их предоставления определяются в порядке, установленном в Университете.

## **8.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЕПАРТАМЕНТА**

- 8.1. Департамент в своей работе взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в рамках осуществления своих функций в соответствии с настоящим Положением.

## **9.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 9.1. Ликвидация и реорганизация Департамента осуществляется по решению руководителя Университета и оформляется приказом, которым определяются порядок, сроки и комплекс мер, направленных на исполнение соответствующего решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9.2. При реорганизации Департамента все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются правопреемнику, а при ликвидации – в Департамент по работе с персоналом.
- 9.3. Изменения в Положение могут быть предложены операционным директором, руководителем Департамента.

9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем его принятия в новой редакции.