	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Ковровская государственная технологическая академия имени В.А. Дегтярева» (ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева»)
	Положение об управлении информатизации учебного процесса ФГБОУ ВО «КГТА ИМ. В.А.ДЕГТЯРЕВА»
	СМК ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ РВ 0015-002-2020

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор академии

Е.Е. Лаврищева
 «28» 01 2025 г.




ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
 ФГБОУ ВО «КГТА ИМ. В.А.ДЕГТЯРЕВА»

Утверждено приказом ректора академии № 3 - ПЛ от «28» 01 2025 г.

Рассмотрено на заседании ученого совета «27» 01 2025 г. протокол № 13

	Должность	ФИО / Подпись	Дата
Разработал	Заместитель начальника УИТО	Башова С.В. <i>[Signature]</i>	
Согласовал	Профильный проректор	Смышников Р.В. <i>[Signature]</i>	
Согласовал	Проректор по безопасности	Дудоров А.Н. <i>[Signature]</i>	
Согласовал	Главный юрист	Торопова Т.Е. <i>[Signature]</i>	
Согласовал	Ведущий экономист ПЭУ	Трифонова Г.Н. <i>[Signature]</i>	
Согласовал	Начальник службы УКиТК	Ростовцев Р.М. <i>[Signature]</i>	
Согласовал	Начальник УК	Пустовалова Н.Г. <i>[Signature]</i>	
Согласовал	Представитель СМК	Смышников Р.В. <i>[Signature]</i>	

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Ковровская государственная технологическая академия имени В.А. Дегтярева» (ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева»)
	Положение об управлении информатизации учебного процесса ФГБОУ ВО «КГТА ИМ. В.А.ДЕГТЯРЕВА»
СМК ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ РВ 0015-002-2020	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


- 1.1. Управление информационно-технического обеспечения ФГБОУ ВО «КГТА им. В.А. Дегтярева» (далее - академия) является структурным подразделением академии и в своей деятельности подчиняется проректору по научной работе и цифровой трансформации.
- 1.2. Создание, переименование, реорганизация и ликвидация УИТО осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.
- 1.3. УИТО подчиняется непосредственно проректору по научной работе и цифровой трансформации.
- 1.4. УИТО возглавляет начальник.
- 1.5. На должность начальника УИТО назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет.
- 1.6. Начальник УИТО назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе и цифровой трансформации.
- 1.7. В своей деятельности УИТО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, государственными и отраслевыми стандартами, Уставом академии, настоящим Положением, приказами ректора и правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.8. В зависимости от технической оснащенности и объема работ управление информационно-технического обеспечения (далее - УИТО) может обслуживать другие предприятия и организации на договорных (коммерческих) условиях.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами УИТО являются информатизация учебной, научной, финансово-хозяйственной и управленческой деятельности, материально-техническое обеспечение и сопровождение информационных систем и сервисов академии.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Основными функциями УИТО являются:
 - материально-техническое и информационное обеспечение и сопровождение IT-инфраструктуры академии (оборудование, коммуникации, программное обеспечение);

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Ковровская государственная технологическая академия имени В.А. Дегтярева» (ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева»)
	Положение об управлении информатизации учебного процесса ФГБОУ ВО «КГТА ИМ. В.А.ДЕГТЯРЕВА»
	СМК ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ РВ 0015-002-2020

- внедрение и сопровождение систем автоматизации финансово-хозяйственной деятельности и учета, систем внешнего и внутреннего документооборота, систем сопровождения учебного процесса и научной деятельности;
- информационно-техническое сопровождение приемной кампании;
- сопровождение системы IP-телефонии и СКУД;
- поддержка работы официального сайта академии, корпоративной почты и информационных сервисов.


3.2. Основными функциями УИТО в области менеджмента качества являются:

- участие в реализации Политики академии в области качества;
- участие в разработке и актуализации целей учреждения в области качества;
- участие в разработке и внедрении документации системы менеджмента качества (в соответствии с компетенциями УИТО);
- ведение необходимой документации (в соответствии с компетенциями УИТО);
- предоставление данных для анализа системы менеджмента качества со стороны высшего руководства (в соответствии с компетенциями УИТО);
- участие в разработке программных и плановых документов по качеству (в соответствии с компетенциями УИТО);
- разработка или участие в разработке корректирующих и предупреждающих действий (в соответствии с компетенциями УИТО);
- планирование улучшения качества (в соответствии с компетенциями УИТО).

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Основными должностными обязанностями начальника УИТО являются:

- планирование и оптимизация работы УИТО в части обеспечения информатизации учебного процесса, финансово-хозяйственной и управленческой деятельности академии;
- распределение обязанностей среди сотрудников, обеспечение соблюдения правил трудовой и исполнительской дисциплины,
- знание оборудования и программного обеспечения, эксплуатируемого в рамках IT-инфраструктуры академии на уровне, достаточном для уверенного пользования и настройки;
- контроль за общим состоянием и своевременным обновлением IT-инфраструктуры для обеспечения ее непрерывного функционирования;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Ковровская государственная технологическая академия имени В.А. Дегтярева» (ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева»)
	Положение об управлении информатизации учебного процесса ФГБОУ ВО «КГТА ИМ. В.А.ДЕГТЯРЕВА»
	СМК ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ РВ 0015-002-2020


- обеспечение взаимодействия академии с внешними контрагентами в части снабжения IT-инфраструктуры, а также привлечения аутсорсинговых ресурсов;
- ведение необходимой отчетной документации о деятельности УИТО.

4.2. Сопутствующими должностными обязанностями начальника УИТО являются:

- изучение основных способов защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, приемов оказания первой помощи пострадавшим, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты;
- постоянное совершенствование своих знаний и практических навыков в области гражданской обороны, принятие участия в проведении других мероприятий по гражданской обороне;
- изучение способов защиты и действий при обнаружении на объектах (территориях) академии посторонних лиц и подозрительных предметов, а также в условиях совершения террористического акта;
- участие в проведении учений и тренировок по реализации планов обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территории) академии;
- соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- прохождение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров (не реже 1 раза в год);
- участие в реализации Политики и целей академии в области качества;
- участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности академии в области контроля качества, в соответствии со стандартами организации и требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ РВ 0015-002-2020.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ

- своевременно и качественно исполнять обязанности, прописанные в должностных инструкциях, поручения руководства, соблюдать правила внутреннего распорядка;
- готовить проекты документов, относящихся к деятельности УИТО;
- вносить предложения непосредственному руководителю о структуре и штатном расписании УИТО (начальник);
- запрашивать от структурных подразделений академии информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенции УИТО;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Ковровская государственная технологическая академия имени В.А. Дегтярева» (ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева»)
	Положение об управлении информатизации учебного процесса ФГБОУ ВО «КГТА ИМ. В.А.ДЕГТЯРЕВА»
СМК ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ РВ 0015-002-2020	

- проводить и принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенциям УИТО;
- представлять академию в других организациях и учреждениях в рамках компетенций УИТО;
- пользоваться правами, закрепленными в уставе академии.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудники УИТО несут ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на подразделение функциональных обязанностей;
- своевременное и качественное выполнение поручений руководства;
- соблюдение трудовой дисциплины и внутреннего распорядка академии;
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за УИТО.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

УИТО в рамках своей деятельности и компетенций:

- готовит информацию для предоставления в министерства, органы государственной и исполнительной власти, органы местного самоуправления и иные организации с которыми взаимодействует академия;
- осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями академии по вопросам выполнения задач и функционирования УИТО.