



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

РАССМОТРЕНО:  
на Учёном совете Университета  
Протокол № 9  
от «28 марта» 2016г.

Регистрационный № 90-28/28

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор Университета  
В.М. Лукомец  
«15» мая 2016г.



**Положение**  
**об управлении информационных технологий**

**1. Общие положения**

1.1. Управление информационных технологий (далее по тексту – УИТ) является структурным подразделением ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева (далее по тексту – Университет), создаётся приказом Ректора на основании решения Учёного совета Университета.

1.2. В своей деятельности УИТ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных учреждений, Уставом Университета, решениями Учёного совета, приказами и распоряжениями Ректора, проректоров Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.3. УИТ подчиняется профильному проректору в соответствии с приказом о распределении полномочий.

1.4. Место нахождения Управления: 127550^ г. Москва, Верхняя аллея, дом 4.

1.5. Электронный адрес: [admin@timacad.ru](mailto:admin@timacad.ru)

1.6. Телефон: (499) 977-84-20.

## 2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности УИТ является организация и координация работ по внедрению компьютерных технологий в учебный процесс, научные исследования, управление Университетом и иные виды деятельности Университета.

2.2. На УИТ возложены следующие задачи:

информационная, телекоммуникационная и инженерно-техническая поддержка образовательного процесса, научной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Университета;

создание и поддержка единого информационно-телекоммуникационного пространства;

разработка (приобретение), внедрение и сопровождение автоматизированных информационных систем (АИС);

разработка и участие в реализации программ по информатизации и компьютеризации в структурных подразделениях Университета;

обеспечение приобретения и ремонт средств вычислительной техники, эксплуатируемой в учебном процессе и подразделениях Университета;

администрирование средств вычислительной техники;

проведение работ по соблюдению информационной безопасности Университета;

обеспечение доступа сотрудникам и студентам Университета к ресурсам сети Интернет с учётом законодательства Российской Федерации и информационной безопасности;

разработка и реализация предложений о совершенствовании используемых компьютерных систем и информационных технологий, в том числе систем информационной безопасности;

развитие и сопровождение официального web-сайта Университета;

предоставление имен 3 уровня в домене timacad.ru и хостинг – площадки для сайтов структурных подразделений Университета;

администрирование и развитие программно-аппаратной инфраструктуры средств дистанционного обучения;

установка презентационного, проекционного и звукоусиливающего оборудования в поточных аудиториях согласно расписанию занятий и заявок структурных подразделений Университета;

мультимедийное обеспечение конференций, семинаров, выставок и презентационных мероприятий;

осуществление контроля предоставления и размещения информации об Университете на сайтах в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

создание и использование электронных подписей при совершении Университетом гражданско-правовых сделок, оказании услуг, иных юридически значимых действий, в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

участие в выработке и реализации стратегии по использованию компьютерных технологий в Университете;

построение автоматизированной (централизованной) системы сбора, хранения и обработки данных в Университете (подразделениях), необходимой для обеспечения его деятельности;

внедрение электронного документооборота в Университете;

осуществление других видов деятельности, предусмотренных Уставом Университета и не запрещённых законодательством Российской Федерации.

### **3. Функции**

3.1. УИТ выполняет следующие функции:

управление и обслуживание технологической части образовательного процесса в Университете;

изучение и анализ рынка информационных услуг с целью внедрения в учебный процесс, научную деятельность и управление Университетом;

обеспечение функционирования и бесперебойной работы локальной сети, сетевого оборудования и серверов;

участие в разработках информационных систем и согласование проектной документации;

создание, развитие, аналитическая поддержка и программно-техническое сопровождение работы единой информационной системы Университета;

определение состава подсистем и задач, подлежащих автоматизации, форм и методов сбора информации;

координация и поддержка деятельности подразделений Университета в области информационных и вычислительных технологий, в том числе в дистанционном обучении;

обеспечение создания, развития и эксплуатации магистральных телекоммуникационных каналов, а также подключение к внешним каналам связи для организации услуг передачи данных для всех подразделений;

проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности сетевых ресурсов и информационных систем;

анализ и формирование потребностей Университета в компьютерной и другой технике;

проектирование и пуско-наладка локальных вычислительных сетей;

разработка программного обеспечения для решения научных, образовательных и других задач;

подготовка договорной документации на приобретение программного обеспечения и актуализацию информационных ресурсов для учебного процесса, сопровождение и ведение аналитической и отчетной документации;

подготовка проектов договоров с организациями на разработку информационных систем, обслуживание информационных систем, контроль над выполнением работ;

администрирование и наполнение официального сайта Университета;

контроль исполнения приказов, распоряжений и решений по вопросам информатизации;

сопровождение работы системы “Антиплагиат”, подготовка отчетов о проверке диссертаций на соискание ученых степеней кандидата наук и доктора наук;

обеспечение функционирования и бесперебойной работы программного, информационного и технического обеспечения компьютерных классов;

обеспечение закупок (подготовка технического задания), настройки и ремонта персональных компьютеров, оргтехники;

контроль над правомерным использованием программного обеспечения в учебном процессе и в административно – хозяйственной деятельности Университета;

осуществление контроля предоставления и размещения информации об Университете на сайтах в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

создание и использование электронных подписей при совершении Университетом гражданско-правовых сделок, оказании услуг, иных юридически значимых действий, в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

выполнение поручений Ректора, проректоров Университета.

3.2. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации УИТ своевременно разрабатывает и согласовывает с соответствующими структурными подразделениями и органами управления Университета планы финансово-хозяйственной деятельности (в том числе смету доходов и расходов) на очередной календарный год для консолидации их в соответствующие планы деятельности Университета.

3.3. Для обеспечения административно-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год УИТ формирует (не позднее ноября текущего года) в установленном законом порядке и форме заявку на закупку в необходимых объемах и с начальной максимальной стоимостью планируемых к приобретению товаров, работ, услуг.

#### **4. Права**

УИТ имеет право:

принимать участие в рассмотрении вопросов, касающихся деятельности УИТ;

запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы, сведения, другие материалы, необходимые для деятельности УИТ;

вносить предложения руководству Университета по повышению качества оказываемых услуг;

определять порядок и правила использования программных средств и вычислительной техники в Университете и требовать их соблюдения;

контролировать приобретение технических и программных средств структурными подразделениями Университета, а также участвовать в приёмке реализованных проектов;

проводить экспертизу заявок структурных подразделений на приобретение компьютерной, оргтехники и программных продуктов на предмет соответствия информационной политике Университета;

участвовать в оформлении и исполнении договоров по монтажу, эксплуатации и ремонту компьютерной и оргтехники, а также закупке, созданию, модернизации и эксплуатации программных продуктов для реализации целей и задач, поставленных перед УИТ;

принимать экстренные меры при нарушении режима и правил обработки данных, защиты электронных информационных ресурсов Университета и доступа к ним;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию УИТ;

требовать от руководителей структурных подразделений:

- выполнения планов работ по созданию, обновлению и актуализации электронных учебных пособий, программ для тестирования студентов, разделов официального сайта (страницы сайта) подразделения;
- соблюдения норм безопасности при работе с персональным компьютером, оргтехникой, при пользовании локальной сетью и сетью интернет;
- вносить предложения о необходимости командирования специалистов УИТ на курсы повышения квалификации;
- проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете по направлениям деятельности УИТ.

## **5. Структура**

5.1. Штатное расписание УИТ утверждается приказом Ректора Университета, изменения в структуре и штатном расписании УИТ вносятся исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета в пределах имеющегося фонда оплаты труда работников, в соответствии с системами нормирования труда, определяемыми законодательством Российской Федерации и Университетом с учётом мнения представительного органа работников и (или) устанавливаемыми Коллективным договором.

5.2. УИТ возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом Ректора в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Начальники отделов Управления назначаются на должность, и освобождаются от неё приказом Ректора по представлению профильного проректора в соответствии с приказом о распределении полномочий и начальника УИТ.

5.4. Другие работники УИТ назначаются на должность и освобождаются от неё приказом профильного проректора по представлению начальника УИТ в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5. Условия труда работников УИТ определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Положением об оплате труда работников Университета, иными локальными нормативными актами Университета.

5.6. Распределение обязанностей между работниками УИТ осуществляет начальник Управления.

5.7. Квалификационные требования, профессиональные стандарты, права, обязанности, степень ответственности работников УИТ устанавливаются

действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

## **6. Взаимоотношения УИТ с другими структурными подразделениями**

УИТ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в сферу его компетенции.

## **7. Имущество, финансирование**

7.1. Имущество, используемое УИТ, является федеральной собственностью и находится на праве оперативного управления Университета.

7.2. Сотрудники УИТ обязаны принимать меры по сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

7.3. Финансовое обеспечение деятельности УИТ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Структурное подразделение имеет лицевой счет в Управлении бухгалтерского учета для учета доходов и расходов от приносящей доход деятельности. Денежные средства, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются в соответствии с установленными локальными нормативными актами Университета.

## **8. Ответственность**

8.1. Сотрудники УИТ несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также за причинение материального ущерба собственнику имущества в пределах, определённых действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2. Сотрудники обязаны соблюдать требования финансовой, трудовой дисциплины, правила техники безопасности и охраны труда, обеспечивать сохранность имущества от утраты, порчи либо от повреждения.

При выявлении случаев недостач, хищений, порчи имущества доводить об этом до сведения руководства университета и принимать меры по предотвращению неблагоприятных последствий и их устранению.

8.3. Сотрудники обязаны сообщать руководству УИТ и / или Университета обо всех случаях коррупционной направленности, строго соблюдать антикоррупционную политику Университета.

## **9. Заключительные положения**

9.1. УИТ реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом Ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае реорганизации, ликвидации УИТ сотрудникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



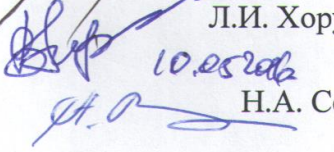
Лист согласований  
к «Положению  
об Управление информационных технологий»

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по правовым вопросам  М.Н. Войт

Проректор по инновационному развитию  Д.В. Козлов

И.о. проректора по экономической работе  Л.И. Хоружий

Начальник Управления экономики и финансов  Н.А. Серова

Начальник Управления кадрами  
и трудовыми отношениями  К.А. Нурбагандова

Начальник Контрольно-ревизионного  
управления  Р.В. Ливанова

Начальник правового управления  А.А. Усенова

Начальник Управления подготовки  
кадров высшей квалификации  О.В. Якимец

Начальник Управления  
информационных технологий  М.Ю. Годов