



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ  
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

Н.М. Зайченко

«29» 01 2024 г.

Ввести в действие с

«01» 02 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе аппаратного и программного обеспечения управления  
обеспечения цифровизации и информационной политики  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Донбасская академия  
строительства и архитектуры»**

(выпуск 1)

Принято решением ученого совета  
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

«29» января 2024 г. протокол № 6

*рез. № 42/24*

Макеевка, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения	4
4. Общие положения	4
5. Основные задачи и функции	5
6. Взаимоотношения. Связи	6
7. Права и ответственность	6
Лист согласования	
Лист регистрации изменений	
Лист ознакомления	

## **1. Назначение и область применения**

1.1. Настоящее Положение об отделе аппаратного и программного обеспечения управления обеспечения цифровизации и информационной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (ФГБОУ ВО «ДОННАСА») (далее - Положение) определяет правовой статус, функции и полномочия отдела аппаратного и программного обеспечения управления обеспечения цифровизации и информационной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее - Академия).

1.2. Действие Положения распространяется на работников отдела аппаратного и программного обеспечения управления обеспечения цифровизации и информационной политики Академии (далее – отдел аппаратного и программного обеспечения).

1.3. Положение является обязательным к исполнению работниками отдела аппаратного и программного обеспечения.

1.4. Настоящее Положение вводится впервые.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими на момент его утверждения нормативными документами:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ;

Федеральный закон от 27 июля 2006, № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (редакция от 19.12.2016);

Постановление Правительства РФ "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" от 20 октября 2021 № 1802;

иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации:

нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, в которых осуществляется деятельность Академии;

Уставом ФГБОУ ВО «ДОННАСА»;

Программой развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» на 2023-2032 гг. (далее - Программа развития);

иными локальными нормативными актами Академии.

### **3. Термины, определения, обозначения и сокращения**

**Аппаратное обеспечение** - электронные и механические части вычислительного устройства, входящие в состав системы или сети, исключая программное обеспечение и данные (информацию, которую вычислительная система хранит и обрабатывает). Аппаратное обеспечение включает: компьютеры и логические устройства, внешние устройства и диагностическую аппаратуру, энергетическое оборудование, батареи и аккумуляторы. К аппаратному обеспечению относятся устройства, образующие конфигурацию компьютера.

**Программное обеспечение** - совокупность программ системы обработки информации и программных документов, необходимых для эксплуатации этих программ. Компьютерные программы, процедуры и возможно, соответствующая документация и данные, относящиеся к функционированию компьютерной системы.

**Оргтехника** - (организационная техника), техническое оборудование организации, облегчающее и ускоряющее бумажное делопроизводство, административно-управленческую деятельность.

**Коммуникационное оборудование** - это устройства, при помощи которых осуществляется связь между несколькими пунктами сети (сеть может быть локальная или глобальная).

#### **Сокращения:**

ЛНА – локально-нормативные акты

ПО – программное обеспечение;

Отдел АИПО – отдел аппаратного и программного обеспечения.

### **4. Общие положения**

4.1. Отдел АИПО является структурным подразделением Академии, обеспечивающим осуществление образовательной, научной и иной деятельности согласно Уставу Академии.

4.2. Отдел АИПО входит в структуру управления обеспечения цифровизации и информационной политики и не является юридическим лицом.

4.3. Отдел АИПО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора. Структура и штатная численность отдела АИПО формируется директором управления обеспечения цифровизации и информационной политики и утверждается ректором Академии.

4.4. В структуру отдела АИПО входит сектор цифрового сопровождения мероприятий.

4.5. Отдел АИПО возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется директору управления обеспечения цифровизации и информационной политики и проректору по цифровизации и информационной политике. Квалификационные требования к должности начальника отдела АИПО регламентируются профессиональными стандартами и/или единым квалификационным справочником профессий и должностей в сфере образования.

4.6. Начальник отдела аппаратного и программного обеспечения и другие работники отдела АИПО назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Функциональные обязанности начальника отдела АИПО и работников отдела АИПО определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

4.8. На время отсутствия начальника отдела АИПО (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей в связи с замещением.

4.9. Место нахождения отдела аппаратного и программного обеспечения:  
286123, Донецкая Народная Республика, г.о. Макеевка, г. Макеевка, ул. Державина, д.2.

4.10. Отдел АИПО имеет:  
адрес электронной почты: [d.a.reuckiy@donnasa.ru](mailto:d.a.reuckiy@donnasa.ru)  
телефон: +7(949) 410-25-99.

## **5. Основные задачи и функции**

5.1. Основными задачами отдела АИПО являются:

5.1.1. Комплексное решение проблем информатизации учебного процесса, научных исследований, административного управления, формирование и развитие единой информационно-образовательной среды Академии.

5.1.2. Обеспечение устойчивого функционирования и развития инфраструктуры Академии.

5.1.3. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

5.1.4. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития программно-аппаратного обеспечения деятельности Академии и материально-технического состояния отдела.

5.1.5. Повышение уровня грамотности работников Академии в области информационных технологий.

5.1.6. Решение иных задач в соответствии с Политикой Академии.

5.2. Функции отдела АИПО:

5.2.1. Техническое обслуживание персональных компьютеров, оргтехники, периферийного и коммуникационного оборудования.

5.2.2. Организация технической поддержки при проведении сетевых научных конференций, форумов.

5.2.3. Внедрение в образовательный процесс Академии новых программных продуктов и контроль над их использованием.

5.2.4. Приобретение, разработка, установка, настройка, сопровождение программно-аппаратных средств, используемых в образовательной и иной деятельности Академии, в соответствии с требованиями законодательства РФ, Уставом Академии, приказами и распоряжениями администрации Академии, действующими локально нормативными и правовыми актами, правилами и инструкциями, а также настоящим Положением.

5.2.5. Изучение и внедрение отечественного и зарубежного опыта применения информационных технологий в образовательном процессе высших учебных заведений.

## **6. Взаимоотношения. Связи**

6.1. Служебные взаимоотношения отдела АИПО с подразделениями и должностными лицами Академии осуществляется в соответствии со структурой, процедурами деятельности отдела АИПО, Уставом, локальными нормативными актами Академии.

6.2. Взаимодействие отдела АИПО с внешними организациями, иными структурными подразделениями и лицами, осуществляется в процессе исполнения задач и функций отдела АИПО, определенных данным Положением.

## **7. Права и ответственность**

7.1. Отдел АИПО имеет право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений ректора, проректоров и руководителей структурных подразделений, касающихся деятельности отдела АИПО. Вносить предложения по совершенствованию работы отдела аппаратного и программного обеспечения управления обеспечения цифровизации и информационной политики.

7.1.2. Инициировать и проводить совещания по вопросам деятельности отдела АИПО.

7.1.3. Пользоваться вверенным имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Академии.

7.1.4. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т. д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам в пределах компетенции отдела АИПО.

7.1.5. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками отдела АИПО должностных обязанностей.

7.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением трудовой, исполнительской дисциплины работников отдела АИПО и выполнением работниками правил внутреннего трудового распорядка.

7.1.7. Получать от других структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел АИПО задач и функций.

7.1.8. Вести служебную переписку в пределах предоставляемых прав.

7.2. На начальника и работников отдела АИПО возлагаются следующие обязанности:

7.2.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на отдел АИПО задачи и функции.

7.2.2. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

7.2.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

7.2.4. Обеспечивать сохранность материальных ценностей и имущества Академии, находящегося в помещениях отдела АИПО.

7.2.5. На начальника отдела АИПО возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2.6. На начальника отдела АИПО возлагается персональная ответственность за причинение ущерба в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2.7. Начальник отдела АИПО несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Академии.

7.2.8. Работники отдела АИПО несут персональную ответственность за защиту персональных данных работников и обучающихся Академии от неправомерного доступа и за сохранение конфиденциальности сведений, связанных с выполнением задач, возложенных на отдел АИПО.

7.2.9. Иная персональная ответственность работников отдела АИПО устанавливается их должностными инструкциями.

7.2.10. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, работники отдела АИПО несут в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2.11. Ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, устанавливается в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации.



## Лист согласования

Первый проректор

\_\_\_\_\_

В.Г. Севка

Проректор

\_\_\_\_\_

В.Ф. Мущанов

Проректор

\_\_\_\_\_

В.П. Тищенко

Проректор

\_\_\_\_\_

Ю.А. Новичков

Проректор

\_\_\_\_\_

О.А. Веретенникова

Проректор

\_\_\_\_\_

А.Б. Косик

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_

М.А. Тахтарова



