



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. Запченко

«29» 01 2024 г.

Ввести в действие с
«01» 02 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении обеспечения цифровизации
и информационной политики федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Донбасская национальная академия строительства и
архитектуры»
(выпуск 1)

Принято решением ученого совета
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

«29» января 2024 г. протокол № 6

рез. № 131/24

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	7
7. Права и ответственность	8
Лист согласования	
Лист регистрации изменений	
Лист ознакомления	

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение об управлении 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 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 структурные подразделения, входящие в состав управления обеспечения цифровизации и информационной политики Академии.

1.3. Положение является обязательным к исполнению работниками управления обеспечения цифровизации и информационной политики Академии.

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;

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

Федеральный Закон «О связи», (126-ФЗ);

Распоряжение Правительства РФ от 21.12.2021 № 3759-р «Об утверждении стратегического направления в области цифровой трансформации науки и высшего образования»;

Приказами и нормативными актами министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

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

Информационная система - организационно упорядоченная совокупность документов и информационных технологий, реализующих информационные процессы, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи.

Образовательная среда - совокупность материальных факторов образовательного процесса и межличностных отношений, которые устанавливают субъекты образования в процессе своего взаимодействия.

Электронная информационно-образовательная среда - включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, и обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, а также взаимодействие обучающихся между собой, с педагогическим, учебно-вспомогательным персоналом и другими заинтересованными участниками образовательного процесса.

Электронный информационный ресурс - источник информации, пользование которым возможно только при помощи компьютеров, подключенных к нему периферийных устройств или иных электронных устройств.

Электронный образовательный ресурс - образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя данные, информацию, программное обеспечение, необходимые для его использования в процессе обучения.

Ассистивные технологии - обеспечивают адаптацию управления компьютерами, ввода данных и представления информационных потоков к людям с инвалидностью, учитывая их физические ограничения.

Сокращения:

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

ЛНА – локальные нормативные акты;

ЛВС - локальная вычислительная сеть;

ПО – программное обеспечение;

ДСП – для служебного пользования.

4. Общие положения

4.1. Управление обеспечения цифровизации и информационной политики (далее – УОЦиИП) является структурным подразделением Академии, обеспечивающим осуществление деятельности согласно Уставу Академии в части цифровизации образовательной и информационной деятельности,

поддержания корпоративного имиджа, сопровождения работы сайтов образовательной организации.

4.2. УОЦиИП не является юридическим лицом.

4.3. УОЦиИП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора. Структура и штатная численность управления обеспечения цифровизации и информационной политики формируется проректором по обеспечению цифровизации и информационной политики по представлению директора УОЦиИП и утверждается ректором Академии.

4.4. В состав УОЦиИП входят:

отдел эксплуатации и проектирования локальных сетей и обслуживания АТС;

отдел аппаратного и программного обеспечения;

учебная лаборатория «КИТ»;

сектор цифрового сопровождения мероприятий;

отдел пресс службы и связей с общественностью;

сектор медиацентр «КУБ».

4.5. УОЦиИП возглавляет директор, который непосредственно подчиняется проректору по направлению деятельности и ректору Академии.

4.6. Директор УОЦиИП и другие работники управления назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Функциональные обязанности директора УОЦиИП и работников управления определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

4.8. На время отсутствия директора УОЦиИП (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 управления обеспечения цифровизации и информационной политики:

286123, Донецкая Народная Республика, г.о. Макеевка, г. Макеевка, ул. Державина, д.2.

4.10. Управление обеспечения цифровизации и информационной политики имеет:

адрес электронной почты: uoc@donnasa.ru.

телефон: +7(949) 3775379.

5. Основные задачи и функции

5.1. Основными задачами управления обеспечения цифровизации и информационной политики являются:

5.1.1. Реализация стратегии цифровой трансформации науки и высшего образования Российской Федерации в Академии;

5.1.2. поддержание и развитие корпоративного имиджа Академии на уровне ведущих образовательных организаций высшего образования;

5.1.3. обеспечение учебного процесса и организация цифровой среды студента и сотрудника;

5.1.4. Разработка методических, нормативных и правовых основ организации внедрения программного обеспечения, закупок и эффективного использования компьютерного и периферийного оборудования;

5.1.5. компьютерное и технологическое обеспечение функционирования подразделений, включая обеспечение работоспособности следующего оборудования и аппаратно-программных средств;

5.1.6. структурирование и оптимизация кабельной сети, оборудования и программного обеспечения ЛВС, а также ЛВС компьютерных классов;

5.1.7. обеспечение информационной безопасности Академии;

5.1.8. разработка и внедрение проектов, направленных на развитие информационных систем Академии;

5.1.9. обеспечение работоспособности компьютерного, коммуникационного и периферийного оборудования, включая проведение текущих осмотров и профилактических мероприятий, ремонт и оформление заказов на ремонт сторонними организациями, а также установка и настройка программных продуктов совместно с их разработчиками;

5.1.10. непосредственное участие директора УОЦиИП в организации учебной, методической и научной деятельности Академии.

5.2. Функции управления обеспечения цифровизации и информационной политики:

5.2.1. Обеспечение структурных подразделений Академии программным обеспечением (ПО), включая приобретение необходимого ПО, оказание содействия в приобретении, консультативная поддержка подразделений;

5.2.2. обеспечение работоспособности, расширения и модернизации локальной сети Академии (включая покупку, установку и оформление заказов на установку), настройка, поддержка серверов, серверного ПО, оборудования локальной сети;

5.2.3. определение порядка доступа к сети Интернет пользователей учебных компьютерных классов, а также работников подразделений, обслуживаемых управлением;

5.2.4. разработка предложений по приобретению компьютерного и периферийного оборудования, комплектующих для ремонта, ПО, документации по информационным технологиям;

5.2.5. организация проведения технических работ по установке, настройке и подключению. ПО на компьютерах Академии по заявкам;

5.2.6. осуществление контроля за профилактическими работами на сервере и рабочих станциях;

5.2.7. организация доступа к локальным и глобальным сетям, в том числе - сеть Интернет; обмен информацией с другими организациями с использованием электронной почты;

5.2.8. установка ограничений для пользователей по: использованию рабочей станции или серверов; времени; степени использования ресурсов;

5.2.9. осуществление контроля за соблюдением инструкций по эксплуатации, техническому уходу за компьютерным оборудованием;

5.2.10. осуществление контроля за развертыванием, администрированием и поддержкой сайтов Академии;

5.2.11. обеспечение технического и мультимедийного сопровождения мероприятий;

5.2.12. обеспечение информационного сопровождения мероприятий, освещение их в прессе, а также составление и публикация новостей на сайте Академии.

6. Взаимоотношения. Связи

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

6.2. Основные направления предоставления и получения информации УОЦиИП отображены в табл. 1.

Таблица 1 - Взаимоотношения и связи управления обеспечения цифровизации и информационной политики (УОЦиИП)

№ п/п	Направленность взаимоотношений и связей	Предоставление информации управлением (исходящая информация)	Получение информации управлением (входящая информация)
1	2	3	4
1	Администрация образовательной организации	Сведения для составления программы развития в части развития программного и компьютерного обеспечения; Планы работы в установленной форме; Отчетность о работе управления и отделов управления; Статистическая информация о деятельности управления; Сведения для мониторингов; Информация для формирования плана ФХД в части закупок ПО и оборудования.	План-график предстоящих мероприятий от структурных подразделений Академии. Изменения и корректировки, связанные с процессом обучения. Информация для решения задач, связанных с направлениями деятельности управления (приказы, ЛНА и т.д.)
2	Факультеты, кафедры, руководители иных структурных подразделений	Наличие технических и программно-аппаратных средств. Предоставление статистики по персоналу и обучающимся, согласно профилю деятельности управления.	Информация для решения задач, связанных с направлениями деятельности управления;

		Об изменениях и обновлениях в базе данных студентов и сотрудников	
3	Обучающиеся	Информация об аккаунтах обучающегося	Запросы, обращения по организации работы
4	Профессорско-преподавательский состав	Наличие технических и программно-аппаратных средств; Об изменениях и обновлениях в базе данных студентов и сотрудников.	Информация для решения задач, связанных с направлениями деятельности управления (заявки на оснащение подразделений ПО и оргтехник, обеспечение доступа к ЛВС и т.д.).

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

7. Права и ответственность

7.1. УОЦиИП имеет право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений ректора, проректоров и руководителей структурных подразделений, касающихся деятельности УОЦиИП. Вносить предложения по совершенствованию работы УОЦиИП;

7.1.2. инициировать и проводить совещания по вопросам деятельности УОЦиИП;

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 УОЦиИП;

7.1.5. участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками УОЦиИП и отделов УОЦиИП должностных обязанностей;

7.1.6. получать от других структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на УОЦиИП задач и функций;

7.1.7. приостанавливать действия распоряжений руководителей структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции УОЦиИП, в случае их несоответствия действующему трудовому законодательству, уставу Академии, другим нормативным правовым актам и вносить предложения ректору Академии об их отмене или приведению в соответствие с нормативными правовыми актами;

7.1.8. вести служебную переписку в пределах предоставляемых прав;

7.1.9. на обеспечение материально-технической базой и техническими средствами для осуществления работы УОЦиИП и организации процесса хранения персональных данных работников Академии;

7.1.10. представлять в установленном порядке от имени Академии по вопросам, относящимся к компетенции УОЦиИП, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

7.2. На директора и работников УОЦиИП возлагаются следующие обязанности:

7.2.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на УОЦиИП 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 УОЦиИП;

7.2.5. на директора УОЦиИП 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 директора УОЦиИП возлагается персональная ответственность за причинение ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

7.2.7. директор УОЦиИП 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 УОЦиИП 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 УОЦиИП;

7.2.9. иная персональная ответственность работников УОЦиИП устанавливается их должностными инструкциями;

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

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

Лист согласования

Первый проректор

Проректор

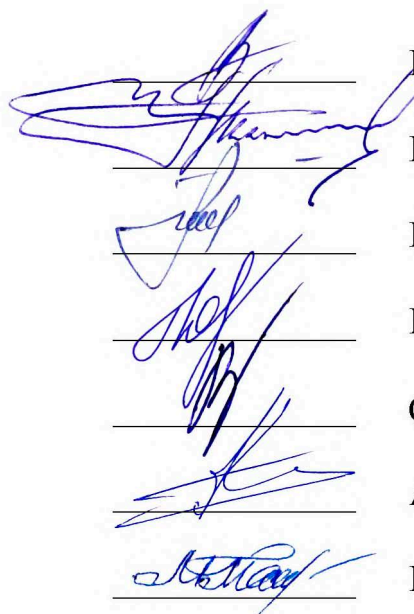
Проректор

Проректор

Проректор

Проректор

Юрисконсульт

The image shows seven handwritten signatures in blue ink, each placed on a horizontal line. The signatures are stylized and vary in complexity. The first signature is the largest and most elaborate, while the others are more compact and simpler in design.

В.Г. Севка

В.Ф. Мущанов

В.П. Тищенко

Ю.А. Новичков

О.В. Веретенникова

А.Б. Косик

М.А. Тахтарова

Лист регистрации изменений

[illegible]

Лист ознакомления

[illegible]