

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)	Экземпляр №1
СК ПСП 27-2021	

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

В.С. Белгородский

2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре информатизации образования**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Российского государственного университета**  
**им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»**

Москва 2021 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи, функции, порядок организации деятельности Центра информатизации образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Российский государственный университет имени А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – Университет), а также взаимодействие Центра со структурными подразделениями Университета.

1.2. Центр информатизации образования (далее – Центр) является структурным подразделением Университета и подчиняется первому проректору-проректору по учебно-методической работе.

1.3. Полное наименование Центра – Центр информатизации образования, сокращенное наименование – ЦИО.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Уставом Университета и настоящим Положением.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1. Целью деятельности Центра является внедрение и сопровождение Электронной информационно-образовательной среды Университета (далее – ЭИОС).

2.2. Задачи Центра:

- внедрение и сопровождение элементов ЭИОС;
- обеспечение соблюдения требований в области использования элементов ЭИОС;
- мониторинг эффективности использования элементов ЭИОС;
- обеспечение процессов доработки (оптимизации) элементов ЭИОС;
- определение перспектив развития элементов ЭИОС.
- поддержка и развитие сетевой инфраструктуры Университета;
- организация доступа к глобальным сетям, серверам и расположенных на них сервисам всем категориям работников и обучающихся;

2.3. Функции Центра:

- участие в разработке и согласовании технических заданий по внедрению и доработке элементов ЭИОС;
- взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам внедрения и использования элементов ЭИОС;
- консультирование работников структурных подразделений Университета по вопросам работы с элементами ЭИОС;
- администрирование элементов ЭИОС;

- определение необходимости модернизации действующих элементов ЭИОС;
- определение областей автоматизации;
- интеграция и обеспечение взаимодействия элементов ЭИОС с другими информационными системами Университета, а также с федеральными информационными системами;
- формирование статистических отчетов по направлению деятельности Центра;
- обеспечение своевременного предоставления соответствующей информации и документов для формирования закупок, необходимых для осуществления деятельности Центра.

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Структура и штатное расписание Центра утверждаются ректором Университета.

3.2. Общее руководство Центром осуществляет начальник Центра. Начальник Центра несет персональную ответственность за результаты деятельности Центра.

3.3. В рамках своей компетенции начальник Центра:

- планирует работу Центра;
- распределяет обязанности между работниками Центра;
- осуществляет контроль за исполнением работниками должностных обязанностей;
- организует ведение делопроизводства в Центре;
- ведет отчетность Центра;
- контролирует соблюдение работниками Центра Правил внутреннего трудового распорядка.

3.4. Начальник Центра назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

3.5. В период временного отсутствия начальника Центра его права и обязанности возлагаются на лицо, назначенное в установленном порядке.

3.6. На должность начальника Центра назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура) и стаж управленческой работы в области ИТ не менее 5 лет.

3.7. Функции, права и обязанности работников Центра определяются должностными инструкциями работников Центра.

3.8. Работники Центра принимаются на работу приказом ректора Университета по представлению начальника Центра.

## 4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

4.1. Взаимодействие Центра со структурными подразделениями Университета, в том числе с филиалами, по вопросам, входящим в компетенцию Центра, осуществляется исходя из производственной необходимости.

4.2. Центр взаимодействует со структурными подразделениями Университета по вопросам внедрения, сопровождения и развития элементов ЭИОС Университетом, консультирует работников структурных подразделений Университета по вопросам работы с элементами ЭИОС.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

5.1. Работники Центра в пределах своих должностных обязанностей имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций Центра;
- принимать участие в работе комиссий и рабочих групп для решения вопросов, связанных с деятельностью Центра;
- организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра, по согласованию с руководством привлекать для участия в совещаниях и иной совместной работе работников структурных подразделений Университета;
- по поручению руководства Университета представлять интересы Университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью Центра;
- вносить предложения по улучшению работы Центра, повышению эффективности его функционирования и совершенствованию трудового процесса;
- на необходимое техническое оснащение рабочих мест и необходимое оборудование для осуществления своей деятельности, а также пользоваться информационными ресурсами, транспортными средствами Университета для осуществления функций, возложенных на Центр.

5.2. Работники Центра обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности, в соответствии с должностной инструкцией;
- исполнять решения ученого совета Университета, поручения руководства Университета и начальника Центра;

- давать разъяснения по направлениям деятельности Центра;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Университета.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА

6.1. Центр, в лице начальника Центра, несет ответственность:

- за своевременное и качественное решение поставленных задач;
- за принятие мер по реализации предоставленных настоящим

Положением прав и исполнению возложенных обязанностей;

Персональная ответственность начальника Центра устанавливается должностной инструкцией.

6.2. Работники Центра несут ответственность:

- за неисполнение/ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определённых должностными инструкциями и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за несоблюдение трудовой дисциплины и здорового морального климата в коллективе, а также правил внутреннего трудового распорядка.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Прекращение деятельности Центра путём ликвидации или реорганизации производится на основании приказа ректора ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

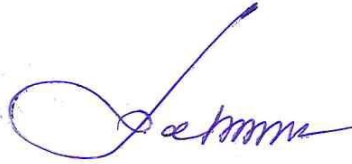
**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ****Разработано:**

Начальник центра информатизации  
образования


 - А.А. Федяев

**Согласовано:**

Первый проректор-проректор по  
учебно-методической работе

 - С.Г. Дембицкий

Заместитель начальника учебно-  
методического управления

 - Е.П. Царегородцева


Начальник управления правового  
обеспечения и имущества

 - Р.И. Беликов

Начальник управления делами  
и кадрового обеспечения

 - Е.П. Рыжкова

Начальник планово-финансового  
отдела

 - Е.В. Бойкова