

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»

Протокол от **26.06.2025** г. № **11/317**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»

от **01.07.2025** № **86/06-04**

**ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе информационных технологий**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА»**

Санкт-Петербург
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий

Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – Университет) является структурным подразделением Университета.

1.2. Отдел информационных технологий (далее - Отдел) подчиняется первому проректору согласно утвержденной приказом ректора организационной структуре Университета.

1.3. Отдел возглавляет *начальник*, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.4. Структуру и штат Отдела утверждает ректор Университета.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи

Цель деятельности Отдела - решение задач автоматизации, цифровизации и цифровой трансформации университета в условиях цифровой экономики, создание возможности эффективно работать и своевременно реагировать на технологические и социально-экономические вызовы за счет широкого применения современных цифровых технологий.

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Техническая реализация, запуск и поддержка работоспособности комплексной системы цифровых сервисов для управления деятельностью подразделений университета;

2.2. Обеспечение бесперебойного функционирования информационных систем;

2.3. Планирование и реализация развития телекоммуникационной инфраструктуры Университета;

2.4. Реализация мер информационной безопасности в части применения технических средств защиты информации;

2.5. Разработка и размещение в общем доступе регламентов и пользовательских инструкций касающихся использования средств телекоммуникационной инфраструктуры университета;

2.6. Внедрение, сопровождение и контроль использования аппаратного и программного обеспечения;

2.7. Предоставление технической поддержки подразделениям Университета;

2.8. Изучение и внедрение новых информационных технологий.

3. Функции Отдела

По вопросам приобретения аппаратного и программного обеспечения:

3.1. Разработка и согласование технических заданий и спецификаций на приобретение: активного сетевого оборудования; серверов; средств резервного копирования и восстановления данных; средств защиты информации; средств контроля и управления сетевой инфраструктурой; периферийного оборудования; вычислительной техники и комплектующих; программного обеспечения; устройств печати и офисной техники, расходных материалов и запасных частей к ним; иного аппаратного и программного обеспечения, в соответствии с потребностями Университета;

3.2. Координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта;

- 3.3. Отслеживание периодов технической поддержки, формирование проектов и планов приобретения и продления услуг по сопровождению программного обеспечения;
- 3.4. Анализ потребностей подразделений Университета в дополнительных средствах вычислительной техники и обработки информации;
- 3.5. Консолидация заявок по закупкам в части информационных технологий;

По вопросам разработки и сопровождения телекоммуникационных сетей:

- 3.6. Обеспечение устойчивого функционирования аппаратного и программного обеспечения телекоммуникационной сети;
- 3.7. Локализация сбоев и устранение неисправностей в работе ЛВС, информационных систем, системного программного обеспечения;
- 3.8. Обеспечение приема и передачи информации по каналам телекоммуникационной связи, разграничение и контроль прав доступа к телекоммуникационным сетям;
- 3.9. Обеспечение возможности отправки и получения информации по электронным каналам связи подразделениями Университета, а также предоставление доступа к информационным ресурсам сети Интернет;
- 3.10. Взаимодействие с поставщиками телекоммуникационных услуг по техническим вопросам;
- 3.11. Составление заявок и технических заданий для проведения работ по монтажу СКС.

По вопросам сопровождения аппаратного и программного обеспечения:

- 3.12. Установка, настройка, ввод в эксплуатацию, техническое сопровождение и обслуживание: серверов, средств резервного копирования и восстановления данных, средств защиты информации, средств контроля и управления сетевой инфраструктурой, периферийного оборудования, вычислительной техники и комплектующих, программного обеспечения, копировальной техники;
- 3.13. Планирование и учет использования расходных материалов и комплектующих для вычислительной, мультимедийной, интерактивной, копировальной техники;
- 3.14. Разработка и реализация плана резервного копирования данных информационных систем и файловых ресурсов;
- 3.15. Проведение профилактических, регламентных и ремонтно-восстановительных работ (с привлечением, при необходимости, специалистов сторонних организаций), компьютерной и копировальной техники;
- 3.16. Диагностика и устранение сбоев программного обеспечения;
- 3.17. Техническое обслуживание оборудования и программного обеспечения системы цифрового видеонаблюдения на основании заявок от службы безопасности;
- 3.18. Проведение работ по модификации существующего аппаратного и программного обеспечения с целью повышения эффективности его использования;
- 3.19. Проведение проверок использования вычислительной техники, внутренних и внешних информационных ресурсов и доведение результатов этих проверок до руководителей структурных подразделений для принятия соответствующих мер;

По вопросам технической и методической поддержки сотрудников Университета:

- 3.20. Прием и исполнение заявок, проведение консультаций сотрудников Университета в рамках задач, определенных настоящим Положением;
- 3.21. Проведение диагностики цифрового оборудования и выдача технических заключений;

3.22. Разработка и размещение в общем доступе инструкций и регламентов по использованию программного и аппаратного обеспечения;

По вопросам внедрения и сопровождения информационных систем университета:

3.23. Разработка и реализация модели взаимодействия информационных систем;

3.24. Разработка технических заданий для задач, подлежащих автоматизации совместно с руководителями подразделений;

3.25. Обеспечение устойчивого функционирования информационных систем;

3.26. Предоставление доступа к информационным системам сотрудникам университета в рамках их должностных обязанностей и решению руководства Университета;

3.27. Базовая настройка функционала информационных систем, и ввод в эксплуатацию;

3.28. Реализация утвержденных маршрутов прохождения документов в системе электронного документооборота;

3.29. Взаимодействие с разработчиками и интеграторами внедряемых информационных систем;

3.30. Изменение функционала (с привлечением, при необходимости, специалистов сторонних организаций) существующих информационных систем по утвержденным техническим заданиям;

3.31. Аудит действий пользователей в информационных системах;

3.32. Организация и проведение аттестации сотрудников Университета на соответствие компетенций сотрудника должностным обязанностям, выполняемых в информационных системах;

По вопросам информационной безопасности:

3.33. Разработка, внедрение, организация контроля исполнения организационно-распорядительной документации по вопросам информационной безопасности в части использования технических средств защиты;

3.34. Разграничение доступа пользователей к цифровым сервисам, информационным системам, оборудованию в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

3.35. Применение технических средств защиты информации в соответствии с составом мер защиты информации и контроль за эффективностью предусмотренных технических мер защиты информации (с привлечением, при необходимости, специалистов сторонних организаций);

3.36. Проведение мероприятий по антивирусной защите;

3.37. Аудит действий пользователей в целях соблюдения требований информационной безопасности.

Права и обязанности

4.1. Сотрудники Отдела имеют право:

4.1.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, в установленном в Университете порядке по согласованию с непосредственным руководителем структурного подразделения.

4.1.2. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

4.1.3. Избирать и быть избранным в органы управления Университета.

4.1.4. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета.

4.1.5. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета в установленном порядке.

4.2.6. Не реже одного раза в три года проходит повышение квалификации по профилю деятельности и др.

4.1.7. По вопросам, находящимся в их компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Университета и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности Университета недостатков.

4.1.8. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

4.1.9. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.10. Другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета, а также трудовыми договорами.

4.1.11. Вносить руководству Университета предложения о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушения, допущенные ими в работе в соответствии с действующим законодательством;

4.1.12. Пресекать случаи нецелевого использования цифровых сервисов, информационных систем и оборудования.

4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета.

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета, а также трудовыми договорами.

. Ответственность

Сотрудники Отдела несут ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За несоблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических норм в пределах, определенных действующими локальными нормативными актами и иным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. За разглашение персональных данных и конфиденциальной информации, ставших ему известными при выполнении должностных обязанностей в пределах, определенных законодательством о персональных данных и действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

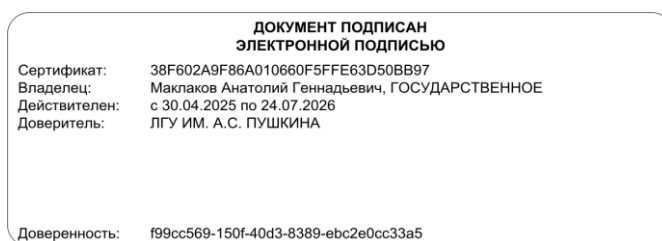
6. Взаимоотношения

6.1. Взаимодействие со всеми подразделениями Университета, в том числе в филиалах и иными организациями осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

6.2. Отдел может осуществлять деловые контакты и связи с внешними организациями по согласованию с руководством Университета.

6.3. Отдел должен иметь документацию, в соответствии со Сводной номенклатурой дел Университета.

**Первый
проректор**



Маклаков А.Г.