

Министерство спорта Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург»

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург

Протокол № 11
от «21» 04 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург



С.И. Петров

«21» 04 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О службе информационных технологий
НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург**

Санкт-Петербург
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба информационных технологий НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург (далее - Служба) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» (далее - Университет).

1.2. Служба работает в тесном контакте с институтами, факультетами, кафедрами, лабораториями, общественными организациями и прочими структурными подразделениями Университета.

1.3. Служба в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета, приказами ректора Университета и локальным нормативно-правовыми актами Университета.

1.4. Служба подчиняется проректору по науке, инновациям и цифровой трансформации Университета.

1.5. Сокращения и термины:

ИС-информационная система;

ППС- профессорско-преподавательский состав;

Реинжиниринг процессов - это радикальное переосмысление и перепроектирование деловых процессов;

АРМ- Автоматизированное рабочее место;

ПО- программное обеспечение;

Wi-Fi- технология беспроводного доступа к сети Интернет;

IT- информационные технологии;

СКУД- система контроля и управления доступом;

ПФХД- план финансово хозяйственной деятельности Университета.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Службу возглавляет начальник службы информационных технологий, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по науке, инновациям и цифровой трансформации.

2.2. Структура и штатное расписание Службы утверждаются приказом ректора Университета.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основными целями деятельности Службы является планирование, организация и координация деятельности Университета в области информационных технологий, а также:

- Повышение культуры работы с данными и компетенций работников Университета до уровня необходимого для успешной работы в условиях цифровой экономики.

- Автоматизация работы структурных подразделений за счет внедрение информационных систем в процессную деятельность, реинжиниринг этих процессов.

- Развитие дистанционных образовательных технологий, единой цифровой среды для студентов и преподавателей.

- Создание новой и модернизация существующей ИТ-инфраструктуры в целях успешной и оперативной цифровой трансформации Университета.

- Формирование нового подхода к управлению данными и принятия решений на основе данных.

- Достижение Университетом цифровой зрелости.

- Успешное завершение цифровой трансформации процессов деятельности структурных подразделений Университета.

3.2. Основными задачами Службы являются:

- Повышение квалификации ППС в области цифровых компетенций и применения цифровых технологий в образовании и повышения уровня цифровой грамотности.

- Повышение квалификации административно-управленческого персонала повышения квалификации, связанные с внедрением и использованием цифровых технологий и повышения уровня цифровой грамотности.

- Ввод в промышленную эксплуатацию и техническое сопровождение ИС автоматизирующих процессы учета и движения контингента обучающихся, процессы документооборота в Университете, а также процессы работы учебных и хозяйственных подразделений и управленческого учета.

- Обеспечение проведения единой политики в области развития и совершенствования информационной инфраструктуры.

- Повышение эффективности деятельности Университета за счет слияния отдельных частей информационной системы в единую систему, а также консолидации действий структурных подразделений по развитию и совершенствованию информационной инфраструктуры.

- Развитие Wi-Fi сети Университета.

- Обеспечение бесперебойного функционирования компьютерного, серверного и периферийного оборудования, принятие оперативных мер по выявлению и устранению неисправностей, возникающих в процессе работы.

- Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования.

- Разработка, согласование и утверждение нормативной базы документов, регламентирующей деятельность Университета в области информационных технологий.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В соответствии с основными задачами Служба реализует следующие направления деятельности:

4.1. Инициация заключения договоров, составление технического задания и сопровождение договоров со специализированными организациями на проведение исследовательских, проектных, монтажных и других работ, связанных с деятельностью отдела, а также закупки, оргтехники, программного обеспечения, связанных с деятельностью Службы.

4.2. Разработка рекомендаций по модернизации IT-инфраструктуры, включая тестирование и сопровождение процесса внедрения и миграции, в случае внедрения новых решений, участие в проектировании структуры информационных систем.

4.3. Осмотр и диагностика неисправного компьютерного и сетевого оборудования с составлением сопутствующих актов.

4.4. Осуществление входного контроля закупаемого компьютерного оборудования и периферийной техники.

4.5. Составление документации, сопровождающую деятельность структурного подразделения, в том числе инструкции по работе с оборудованием и программным обеспечением. Консультация пользователей по работе с ними.

4.6. Контроль работ, выполняемых специализированными организациями на договорной основе, связанных с деятельностью Службы.

4.7. Оснащение структурных подразделений Университета организационной техникой в соответствии с поданными заявками.

4.8. Установка, настройка и конфигурирование аппаратного и программного обеспечения, настройка взаимодействия компонентов локально-вычислительной сети между собой.

4.9. Технический контроль и мониторинг работоспособности аппаратного и

программного обеспечения, контроль использования ресурсов локально-вычислительной сети Университета, осуществление своевременного резервного копирования данных.

4.10. Создание учетных записей и назначение прав доступа к ресурсам корпоративной сети Университета.

4.11. Создание, развитие и усовершенствование локально-вычислительной сети Университета, рабочих станций, серверов и периферийных устройств, обеспечение их работоспособности.

4.12. Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования.

4.13. Техническая поддержка пользователей, осуществление действий по восстановлению работоспособности локально-вычислительной сети и информационных систем Университета после сбоев, проведение мероприятий по предотвращению инцидентов.

4.14. Прокладка новых сегментов сети.

4.15. Модернизация применяемых технических средств.

4.16. Информирование Ректора Университета о случаях нарушения правил пользования локально-вычислительной сетью и информационными системами Университета и принятых мерах.

4.17. Развитие WiFi сети Университета.

4.18. Организация и контроль изготовления ключей электронно-цифровых подписей и их продление.

4.19. Планирование закупок на следующий календарный год по вопросам, относящимся к компетенции Службы, исходя из заявок структурных подразделений Университета.

4.20. Организация и проведение мероприятий Университета в дистанционном формате с возможностью онлайн-трансляции сеть Интернет.

4.21. Оснащение и контроль исправности аппаратуры студии звуко- и видеозаписи.

4.22. Поддержка системы голосования в онлайн-формате.

4.23. Контроль работоспособности и наполнение баз данных СКУД.

4.24. Выполнение требований, действующих законодательных и нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность юридических лиц в сфере обработки персональных данных, внутренних локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Университета по обработке и защите персональных данных

4.25. Сопровождение нижеуказанных систем защиты информации в ходе их эксплуатации, включая корректировку эксплуатационной документации на них и организационно-распорядительных документов по защите информации.

-ЕИС ГА (Единая информационная система государственной аттестации).

-ФИС ГИА и приема (Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся).

-ФИС ГНА (Федеральная информационная система государственной научной аттестации)

-ФИС ФРДО (Федеральный реестр документов об образовании).

4.26. Соблюдение правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов Университета, трудовой дисциплины, поддержка порядка на рабочем месте.

4.27. Инициация составление технического задания и заключение договоров на сопровождение и предоставление услуг, закупки программного обеспечения для осуществления внедрение новых и поддержки уже действующих блоков информационных систем в учебной, научной, хозяйственной сфере Университета.

4.28. Интеграцию новых модулей информационной системы с модулями, обеспечивающими кадровый, бухгалтерский и планово-финансовый учет.

4.29. Контроль внедрения и поддержки всех блоков единой информационной системы в Университете, включая:

- блока автоматизации учебного процесса;
- блока электронного документооборота;
- блока автоматизации процессов деятельности эксплуатационно-хозяйственного управления, военно-учетного стола, общежития;
- блока сбора заявок для формирования ПФХД;
- блока автоматизации приема абитуриентов;
- блока автоматизации процессов деятельности института дополнительного образования.

5. ПРАВА

5.1. Служба и его сотрудники имеют право:

5.1.1. Организовывать исполнение приказов ректора Университета по вопросам, относящимся к компетенции Службы, в том числе давать поручения другим структурным подразделениям Университета, организовывать проведение совещаний с участием руководителей и специалистов структурных подразделений по вопросам, связанным с выполнением указанных решений.

5.1.2. Запрашивать и получать от руководителей и уполномоченных ими сотрудников структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации целей и задач, возложенных на Службу.

5.1.3. Участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых другими структурными подразделениями, в части вопросов, отнесенных к компетенции Службы.

5.1.4. Подписывать и визировать документы, относящихся к компетенции Службы.

5.1.5. Осуществлять подготовку запросов в органы государственной власти и местного самоуправления, вести переписку с организациями, физическими лицами и структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

5.1.6. Вносить на рассмотрение руководству Университета предложения о разработке и утверждении локальных нормативных актов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Службу задач и функций несет начальник Службы.

6.2. Степень ответственности работников Службы устанавливается должностными инструкциями, составленными в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Служба размещается на закрепленных, согласно приказу ректора Университета площадях, расположенных по адресу: Санкт-Петербург, наб. реки Мойки, дом 108, лит. А, 1 этаж, помещение: №4, ул. Декабристов 35, лит. А, 3 этаж, кабинет 310.

7.2. Перераспределение площадей производится на основании приказа ректора Университета. Служба не вправе самостоятельно переуступать закрепленные за ним площади физическим и юридическим лицам, в том числе на условиях аренды.

7.3. Реорганизация и ликвидация Службы осуществляется в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и утверждаются приказом ректора.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по науке, инновациям
и цифровой трансформации



Ю.М. Макаров

Начальник отдела кадров



С.Д. Игошина

Юрисконсульт 1 категории



М. Я.Заставная