

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский государственный институт культуры»



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО  
«Казанский государственный  
институт культуры»

15.02.2023

12-о

Р.Ш. Ахмадиева

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении цифрового развития

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является основным документом, устанавливающим задачи, функции, права и ответственность Управления цифрового развития Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный институт культуры» (далее ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»), порядок взаимодействия со структурными подразделениями и должностными лицами ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры».

1.2. Управление цифрового развития создается в целях:

- реализации стратегии цифровой трансформации Института в части образовательной деятельности;
- разработки политики цифровой трансформации образовательной деятельности Института.

1.3. Управление цифрового развития (далее – Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры» (далее – Институт), находится в непосредственном подчинении ректора ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан по вопросам выполняемой работы, Уставом ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры», приказами ректора и распоряжениями руководителей ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры», внутренними локальными актами Института, настоящим Положением.

1.5. Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор Института в установленном порядке.

1.6. В структуру Управления входят:

- 1.6.1. отдел инфраструктурного развития;
- 1.6.2. отдел разработки цифровых продуктов и сервисов.

1.6. Трудовые обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Института и иными локальными нормативными актами Института, а также должностными инструкциями работников Управления.

1.7. Полное наименование Управления – Управление цифрового развития ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры».

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ**

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.2. осуществление руководства и управления цифровизацией образовательной деятельности Института, в т.ч. автоматизацией учебного процесса, развитием и поддержкой корпоративных информационных систем Института, реализация требований информационной безопасности в корпоративных информационных системах ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»;

2.3. координация и контроль реализации политики цифровой трансформации образования в сфере внедрения, модернизации и эксплуатации образовательных информационных систем и платформ Института;

2.4. организация информационного взаимодействия и обмена данными информационных систем и ресурсов образовательной деятельности Института с автоматизированными системами федеральных органов исполнительной власти;

2.5. автоматизация процессов, развитие и поддержка информационных систем в части образовательной деятельности Института;

2.6. поддержание и развитие цифровых сервисов для обеспечения образовательного процесса Института;

2.7. обеспечение поддержки, оказание консультирования работников и студентов в части использования образовательных систем и сервисов Института (далее – пользователи), использующих в своей работе образовательные системы Института.

## **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ**

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1. Отдел инфраструктурного развития:

- содействует внедрению, администрированию и сервисному обслуживанию программного обеспечения общего и специального назначения в учебный процесс и административно-хозяйственную деятельность;
- осуществляет учет и сопровождение лицензий на системное и серверное программное обеспечение, используемое в Институте, а также взаимодействие с поставщиками и производителями программного обеспечения по вопросам приобретения новых и продления имеющихся лицензий;
- обеспечивает прием и обработку заявок по инцидентам, связанным с эксплуатацией компьютерного, периферийного, сетевого и серверного оборудования, IP-телефонии;
- осуществляет техническое обслуживание и профилактику компьютерного, периферийного, сетевого и серверного оборудования, IP-телефонии, находящихся на

балансе Института (профилактические работы, диагностика неисправностей и их устранение);

- обеспечивает работоспособность коммутационного оборудования всех уровней, функционирование проводных локальных сетей и беспроводного сегмента сети, бесперебойный доступ в Интернет из сети Института;

- обеспечивает работоспособность серверного оборудования, системы авторизации и хранилища данных, корпоративных информационных систем и сетевых сервисов Института, систем резервного копирования;

- осуществляет администрирование системы авторизации пользователей информационных ресурсов Института, отдельных критически важных сегментов системы (автоматизированные информационные системы учебного и административного назначения, информационно-библиотечные и электронно-образовательные ресурсы, система корпоративной электронной почты, календарного планирования, корпоративных справочников);

- осуществляет взаимодействие с поставщиками оборудования и сервисными центрами для организации гарантийного ремонта и сложного постгарантийного ремонта оборудования;

- осуществляет взаимодействие с операторами связи, Интернет-провайдерами по вопросам организации доступа к услугам и определения оптимальной тарифной политики;

- осуществляет информационную безопасность;

- участвует в развитии существующих и внедрении новых и перспективных информационных, информационно-коммуникационных, программно-аппаратных систем Института;

- участвует в федеральных программах в области информатизации в сфере образования;

- обеспечивает работоспособность интерактивных систем, средств мультимедиа и видеоконференции в компьютерных аудиториях и своевременное проведение профилактических работ;

- обеспечивает прием и обработку заявок по инцидентам, связанным с эксплуатацией интерактивных систем, средств мультимедиа и видеоконференции, используемых в учебном процессе, интернет-трансляций;

- осуществляет техническое обслуживание и профилактику интерактивных систем, средств мультимедиа и видеоконференции, интернет-трансляции (профилактические работы, диагностика неисправностей и их устранение);

- обеспечивает техническую поддержку проведения общеинститутских мероприятий (предоставление видеоконференцсвязи, аудиозапись, предоставление озвучивающего оборудования, в том числе проводных и беспроводных акустических систем);

- участвует в развитии существующих и создании новых мультимедийных и интерактивных систем института;

- обеспечивает эксплуатацию специализированного оборудования учебных аудиторий и компьютерных средств, а также лицензионного общего программного обеспечения;

- определяет состав корпоративного программного обеспечения (создание и актуализация образов, отслеживание сроков и лицензий программного обеспечения);

- обеспечивает бесперебойную работу и развитие технических средств;

- обобщает опыт использования средств вычислительной и оргтехники в работе Института и сторонних организаций и разрабатывает на этой основе предложения по совершенствованию учебного процесса и развитию информационной системы;
- помогает преподавателям и сотрудникам вуза в работе с компьютерными, техническими и программными средствами;
- обеспечивает работоспособность компьютерного оборудования в компьютерных классах и аудиториях и своевременное проведение профилактических работ;
- формирует и поддерживает склад вычислительной и оргтехники

### 3.2. Отдел разработки цифровых продуктов и сервисов:

- обеспечивает доработку и модернизацию корпоративного сайта Института;
- участвует во внедрении модулей АИС «1С: УниверситетПроф», в соответствии с требованиями, представленными рабочими группами и (или) ответственными подразделениями, и поддерживает инструкции по работе в актуальном состоянии;
- обеспечивает поддержку и работоспособность АИС «1С: УниверситетПроф»;
- обеспечивает интеграцию АИС «1С: УниверситетПроф» с другими информационными системами Института;
- способствует внедрению, администрированию и сервисному обслуживанию программного обеспечения общего и специального назначения в организацию учебного процесса и административно-хозяйственную деятельность;
- обеспечивает сопровождение системы дистанционного образования;
- обеспечивает прием и обработку заявок по инцидентам, связанных с эксплуатацией специального программного обеспечения в структурных подразделениях Института и в учебном процессе, систем обработки персональных данных, криптографических средств и средств защиты информации;
- обеспечивает функционирование и эксплуатацию технических средств защиты персональных данных;
- участвует в развитии существующих и создании новых и перспективных информационных систем Института;
- участвует в федеральных программах в области информатизации в сфере образования.

3.3. Осуществляет иные функции по поручению ректора и проректоров Института.

## 4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ

Управление цифрового развития имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры» сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления.

4.2. Представлять интересы ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры» по согласованию с руководством ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры» в государственных органах, учреждениях и других организациях по вопросам деятельности Управления.

4.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения, касающиеся совершенствования работы Управления.

4.4. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для выполнения задач и функций, возложенных на Управление по согласованию с ректором, проректорами.

4.5. В рамках своей компетенции давать предложения по представленным на согласование документам.

4.6. Взаимодействовать с другими подразделениями ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры» в рамках их компетенции.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работники Управления цифрового развития несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утвержденными должностными инструкциями и трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. На начальника Управления возлагается персональная ответственность:

- за несвоевременное и недостоверное предоставление в установленном порядке информации о деятельности Управления, отчетности ректору ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»;
- за выдачу документов ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры» сотрудниками Управления иным организациям и работникам ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры» без согласования с курирующим проректором;
- за разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны;
- за сохранность и надлежащее состояние имущества и материальных ценностей ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры», находящихся в пользовании и распоряжении Управления для исполнения функциональных обязанностей;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами Института.



**Лист регистрации изменений и дополнений****Наименование документа:** Положение об Управлении цифрового развития

<b>№ п/п</b>	<b>Дата внесения изменения</b>	<b>Номер листа</b>	<b>Документ, на основании которого внесено изменение</b>	<b>Краткое содержание изменения</b>	<b>Подпись лица, внесшего изменение</b>

Лист согласования к документу № 12-о от 15.02.2023

Инициатор согласования: Бабкин Ю.А. Начальник отдела инфраструктурного развития

Согласование инициировано: 14.02.2023 12:48

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ханнанова Г.Р.		Согласовано 14.02.2023 - 13:12	-
2	Муранова А.К.		Согласовано 14.02.2023 - 17:28	-
3	Фатхуллина Д.И.		Согласовано 15.02.2023 - 11:25	-
4	Ахмадиева Р.Ш.		 Подписано 15.02.2023 - 21:37	-