

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)**

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ОТДЕЛ РАЗРАБОТКИ И СОПРОВОЖДЕНИЯ
ЭЛЕКТРОННЫХ СИСТЕМ**

**ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ
И КОММУНИКАЦИЙ**

СП – 24/1 – 2021

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»

Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ РАЗРАБОТАНО

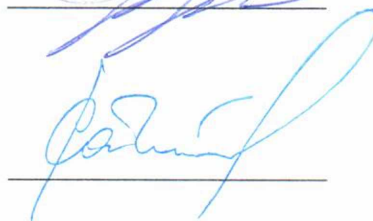
Начальник отдела
разработки и сопровождения
электронных систем
ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»



Ф.Ф. Гараева

2 УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»
« 21 » 07 2021 г.



С.Т. Сагитов

3 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмуллы»

от « 21 » 07.21 № 67а/р

Экземпляр № 2.

4 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО

Проректор по цифровому развитию
и научной деятельности



А.А. Фазлыев

Директор департамента
информационных ресурсов
и коммуникаций



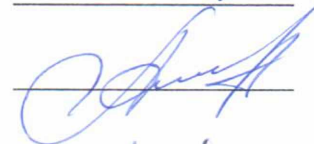
М.В.Гусев

Начальник отдела кадров



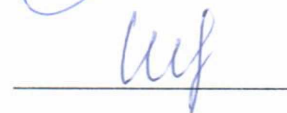
Г.Р. Хайдарова

Начальник юридического отдела



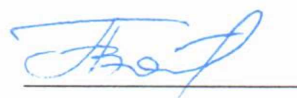
А.А. Боровикова

Начальник отдела документационного
обеспечения



И.В. Осколков

Председатель первичной профсоюзной
организации преподавателей
и сотрудников



З.Б. Латыпова

Содержание

1	Общие положения.....	4
2	Структура.....	5
3	Цели и задачи.....	5
4	Функции.....	5
5	Права.....	6
6	Ответственность.....	7
7	Взаимоотношения с другими подразделениями.....	7

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет структуру, задачи, функции, права и ответственность отдела разработки и сопровождения электронных систем (далее – ОРСЭС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее – Университет).

1.2 ОРСЭС является структурным подразделением департамента информационных ресурсов и коммуникаций (далее – ДИРК).

1.3 ОРСЭС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета по представлению директора ДИРК по согласованию с проректором по цифровому развитию и научной деятельности. ОРСЭС подчиняется непосредственно директору ДИРК.

1.4 В своей деятельности ОРСЭС руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета;
- Программой стратегического развития Университета;
- Политикой Университета в области качества;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- Приказами, распоряжениями и указаниями ректора Университета;
- Нормативно-технической документацией по охране труда и пожарной безопасности;
- Требованиями антивирусной защиты в Университете;
- Положением ДИРК;
- Настоящим положением.

1.5 ОРСЭС возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению директора ДИРК, согласованному проректором по цифровому развитию и научной деятельности Университета.

1.6 Сотрудники ОРСЭС назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению начальника ОРСЭС, согласованному с директором ДИРК и проректором по цифровому развитию и научной деятельности Университета.

1.7 На время отсутствия начальника ОРСЭС (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, которое по представлению начальника ОРСЭС назначается приказом ректора Университета. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2 Структура

2.1 Структура ОРСЭС включает сектор информационной безопасности (далее – СИБ).

2.2 В состав ОРСЭС входят должности:

- Начальника отдела;
- Ведущего специалиста по внедрению информационных систем;
- Специалиста по информационным ресурсам.

2.3 В состав СИБ входят должности:

- Заведующего сектором;
- Программиста.

2.4 Штатную численность, размер оплаты труда и материального стимулирования сотрудников ОРСЭС определяет ректор Университета с учетом объемов работы и ее особенностей по представлению директора ДИРК, согласованному проректором по цифровому развитию и научной деятельности Университета.

2.5 Права и обязанности сотрудников ОРСЭС определяются утвержденными ректором Университета должностными инструкциями, разработанными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета.

3 Цели и задачи

3.1 Основная цель деятельности ОРСЭС заключается в разработке, внедрении, модернизации и сопровождении электронных информационных систем (далее – ИС) Университета, входящих в зону ответственности ОРСЭС, в том числе официального сайта Университета.

3.2 Основными задачами ОРСЭС являются:

3.2.1 Внедрение программных продуктов, автоматизирующих деятельность структурных подразделений Университета.

3.2.2 Наполнение и модернизация официального сайта Университета, техническое сопровождение и консультация пользователей сайта, расширение инструментов индивидуализации сайта; создание инструментов распределенного заполнения сайта контентом, требуемым в соответствии с федеральным законодательством.

3.2.3 Техническое сопровождение ИС Университета.

4 Функции

Для решения основных целей и задач ОРСЭС выполняет следующие функции:

4.1 Обеспечение функционирования ИС Университета в соответствии с требованиями законодательства РФ и государственных регуляторов в области

создания и эксплуатации электронных информационных систем, а также в области информационной безопасности и защиты персональных данных.

4.2 Организация работы по внедрению новых ИС, в том числе в части взаимодействия с другими структурными подразделениями и разработчиками ИС.

4.3 Осуществление регулярного взаимодействия с разработчиками ИС и поставщиками иных услуг, поддерживающих функционирование ИС Университета на этапе сопровождения.

4.4 Координирование деятельности СИБ, входящего в состав ОРСЭС, в соответствии с его целями, задачами и функциями.

4.5 Изучение рынка новых информационных технологий с целью оптимизации выбора методов и средств в реализации функций ОРСЭС.

4.6 Экспертное участие в разработке технического задания на закупку программного обеспечения, ИС и поставку иных услуг, поддерживающих функционирование ИС Университета.

4.7 Осуществление консультирования и технической поддержки по вопросам работы в ИС Университета, в т.ч. на официальном сайте Университета по телефону, электронной почте и в режиме онлайн.

4.8 Осуществление иных видов деятельности, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации, в рамках целей и задач ОРСЭС.

5 Права

Для выполнения установленных функций ОРСЭС имеет право:

5.1 Планировать свою текущую деятельность, формы и состав мероприятий и определять перспективы развития, исходя из таксономии текущего спроса на работы, услуги и продукции.

5.2 Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся его деятельности, а также вопросов развития информационных систем Университета и информационной безопасности Университета.

5.3 Вносить на рассмотрение руководства Университета компетентные и обоснованные предложения по вопросам деятельности ОРСЭС, развития информационных систем Университета и информационной безопасности Университета.

5.4 Запрашивать и своевременно получать от всех структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций ОРСЭС в установленные сроки.

5.5 Запрашивать и давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ОРСЭС.

5.6 Участвовать в семинарах и конференциях по проблемам внедрения современных информационных технологий.

5.7 Осуществлять взаимодействие по вопросам, входящим в компетенцию ОРСЭС, а также по другим вопросам, с другими подразделениями Университета.

5.8 Вносить на рассмотрение директора ДИРК предложения по улучшению деятельности ДИРК и ОРСЭС.

5.9 Планировать в установленном порядке командировки сотрудников ОРСЭС.

5.10 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию ОРСЭС.

5.11 Использовать ресурсы Университета, а именно: аудиторный фонд, служебные помещения, территорию, оборудование, имущество и расходные материалы для решения поставленных задач, по согласованию с материально-ответственными лицами или руководителями подразделений.

5.12 Принимать участие в реализации грантов в рамках непосредственной профессиональной деятельности сотрудников ОРСЭС.

5.13 Принимать участие в созываемых руководством Университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности ОРСЭС.

5.14 В необходимых случаях, связанных с поручением руководства Университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений Университета.

5.15 Не принимать на рассмотрение и хранение не оформленную в установленном порядке документацию и иную информацию.

5.16 Определять права и обязанности сотрудников ОРСЭС.

5.17 Использовать права и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и предусмотренные для работников в Коллективном договоре Университета, других законах и нормативных актах, относящихся к деятельности Университета.

6 Ответственность

6.1 ОРСЭС несет ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на ОРСЭС задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;

- сохранность и функционирование переданного ОРСЭС имущества;

- соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности, правил и норм по эксплуатации сооружений, санитарных норм;

- достоверность информации о результатах своей деятельности.

6.2 Ответственность сотрудников ОРСЭС устанавливается их должностными инструкциями.

6.3 За выполнение функций, возложенных на ОРСЭС, отвечают начальник ОРСЭС и директор ДИРК.

7 Взаимоотношения с другими подразделениями

7.1 ОРСЭС в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета. Внешние связи ОРСЭС со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями

регулируются в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета. Так, ОРСЭС принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все представления, приказы и распоряжения по Университету, все решения Ученого совета Университета. При этом ОРСЭС осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета опосредованно через директора ДИРК.

7.2 Взаимодействие ОРСЭС с подразделениями Университета представлено в таблице 1.

Взаимоотношения ОРСЭС с подразделениями Университета

Наименование структурных подразделений	Получаемая информация	Предоставляемая информация
Ректорат	- письма, распоряжения, представления, приказы, а также прочие документы, предусмотренные СМК	- представления, служебные записки, план и отчеты о деятельности ОРСЭС
Все структурные подразделения Университета	- информация в соответствии с приказом ректора Университета о контроле над наполнением и актуализацией информации на официальном сайте Университета и требованиями федерального законодательства о размещении информации об образовательной организации высшего образования в открытых источниках; - письма, запросы, служебные записки, представления, отчеты, проекты приказов, распоряжений относительно совместной работы с ОРСЭС	- письма, запросы, служебные записки, представления, отчеты, проекты приказов, распоряжений относительно совместной работы с ОРСЭС; - размещение информации на официальном сайте Университета
Финансовое управление	- информация по вопросам учета и оплаты труда, в том числе, в случае возникновения необходимости, справок, копии лицевых счетов и расчетных листков сотрудников ОРСЭС; - информация по счетам; - предоставление бухгалтерской документации на ведение хозрасчетной деятельности; - перечень оборудования; - информация об используемых средствах и статьях; - перечень оборудования, подлежащего списанию и утилизации	- заявки; - финансовые документы на оплату
Управление экономики	- представления на оказание услуг, предоставляемых ОРСЭС;	- планирование сметы закупки основных и

	<ul style="list-style-type: none"> - согласование документов по проведению государственных закупок основных и неосновных средств; - протокол проведения торгов; - копии государственных контрактов 	<ul style="list-style-type: none"> неосновных средств; - проекты документов на проведение государственных закупок по утвержденной смете расходов Университета; - коммерческое предложение; - товарные накладные, счета-фактуры, счета; - договоры для регистрации
<p>Департамент по общим и правовым вопросам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - приказы по личному составу; - трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам; - копии документов из личных дел сотрудников по запросам сотрудников ОРСЭС; - утвержденное положение ОРСЭС; - утвержденные должностные инструкции сотрудников ОРСЭС; - утвержденный график отпусков; - консультации по вопросам применения трудового законодательства; - согласование и регистрация договоров; - юридический анализ локальных нормативных актов для организации деятельности ОРСЭС; - юридические консультации по вопросам применения законодательства РФ и РБ; - документы по аттестации рабочих мест; - приказ и график обучения ответственного за охрану труда от ОРСЭС; 	<ul style="list-style-type: none"> - согласованные заявления о трудоустройстве; - проекты локальных нормативных актов на правовую экспертизу и согласование; - список лиц, нуждающихся в надбавке за вредные условия труда;

	- инструктивные письма, инструкции по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, безопасному обращению с электроприборами, оказанию первой помощи и д.р.	- письма, отчеты, представления, счета, акты и другая документация для регистрации и отправления адресатам
Первичная профсоюзная организация сотрудников и преподавателей	- коллективный договор; - правила внутреннего трудового распорядка; - положение о системе охраны труда; - консультация	- список сотрудников-членов профсоюза; - заявления сотрудников по вопросам в рамках коллективного договора
Мобилизационный отдел	- выписка из постановления Правительства РФ «Об утверждении положения о воинском учете»	- список с данными о военнообязанных сотрудниках