

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 02.04.2024 17:59:37  
Уникальный программный ключ:  
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Поволжский государственный университет сервиса»  
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Проректор  
« 01 » марта 20 24 г.  
УТВЕРЖДАЮ  
Н.А. Крюкова

## ПОЛОЖЕНИЕ

28.02.2024 № 13

г. Тольятти

об управлении цифровой трансформации

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление цифровой трансформации (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжского государственного университета сервиса» (далее университет).

1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора.

1.3. Управление цифровой трансформации находится в подчинении проректора, курирующего информатизацию и цифровую трансформацию университета.

1.4. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, принимаемый на работу на основании трудового договора, подписываемого ректором университета.

1.5. Работники Управления назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом проректора по согласованию с начальником Управления, кроме руководителей отделов.

1.6. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом университета, Программой развития университета на 2023-2032 гг., локальными нормативными актами университета, а также настоящим Положением.

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

### 2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор университета в установленном в университете порядке.

2.2. В структуру Управления входят:

2.2.1. отдел развития цифровой инфраструктуры;

2.2.2. отдел цифровизации информационной среды;

2.2.3. сектор технического обеспечения;

2.2.4. отдел информационного обеспечения.

2.3. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, принимаемый на работу на основании трудового договора, подписываемого ректором университета.

### **3. ЗАДАЧИ**

Основными задачами Управления являются:

- 3.1. реализация стратегии цифровой трансформации университета;
- 3.2. реализация политики цифровой трансформации университета;
- 3.3. осуществление централизованного управления цифровой архитектурой университета;
- 3.4. обеспечение соответствия цифровой архитектуры университета отраслевым российским и международным стандартам с обоснованным применением лучших практик, современных решений и технологических инноваций, создание инструментов принятия решений, основанных на данных и использовании «цифрового следа» пользователей, для повышения качества и эффективности образовательной, научной и административной деятельности университета;
- 3.5. координация организации информационного взаимодействия и обмена данными информационных систем и ресурсов университета с автоматизированными системами федеральных органов исполнительной власти.
- 3.6. разработка, обеспечение функционирования и развитие электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) университета;
- 3.7. разработка и поддержка программных продуктов для обеспечения функционирования университета, в том числе в электронно-библиотечных системах, в рамках развития ЭИОС университета;
- 3.8. координация работ, связанных с цифровыми информационными системами и технологиями университета, их применением в развитии единого научно-образовательного информационного пространства;
- 3.9. ведение реестра информационных систем, компьютерного, сетевого, серверного, мультимедийного и программного обеспечения;
- 3.10. организация технического сопровождения всех основных бизнес-процессов университета;
- 3.11. непрерывное обеспечение безопасности сетевой, серверного оборудования;
- 3.12. интенсификация разработки и внедрения цифровых решений в процессы управления университетом;
- 3.13. переход к использованию отечественного и свободно распространяемого программного обеспечения в учебном, научном процессах и управлении университетом;
- 3.14. обработка обращений, обеспечение информирования пользователей о процессе цифровой трансформации университета и вовлечение в процесс цифровой трансформации заинтересованных сторон, в том числе обучающихся.

### **4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

4.1. В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:



4.1.1. Разработка дорожной карты цифровизации университета в соответствии программой развития университета и стратегией цифровой трансформации университета;

4.1.2. Формирование отчетов в рамках направлений деятельности Управления;

4.1.3. Разработка плана мероприятий, направленных на приоритетное использование отечественных информационно-коммуникационных технологий, в том числе мероприятий по переходу на преимущественное использование отечественного программного обеспечения, в том числе отечественного офисного программного обеспечения;

4.1.4. Развитие и стимулирование цифрового взаимодействия внутри университета;

4.1.5. Развитие информационного взаимодействия университета и внешней информационной среды;

4.1.6. Разработка нормативной документации в сфере цифровых технологий (положения, правила, требования, регламенты и т.п.), ее распространение и контроль выполнения;

4.1.7. Проведение консультаций работников университета в сфере цифровых технологий.

## **5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ**

5.1. Управление имеет право давать структурным подразделениям указания по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. Требовать и получать от других структурных подразделений Университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.3. Вести переписку по вопросам заключения Договоров, производства работ, входящим в компетенцию, а также по другим вопросам, не требующим согласования с проректором Университета.

5.4. Представительствовать от имени Университета во взаимоотношениях с государственными, муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.5. Давать рекомендации, разъяснения и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.6. Вести переписку по вопросам, входящим в его компетенцию, а так же по иным вопросам, не требующим согласования с ректором Университета;

5.7. Проводить совещания по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.8. Управление имеет следующие обязанности:

5.8.1. Предоставлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесённым к его компетенции;

5.8.2. Осуществлять взаимодействие с государственными и муниципальными организациями, а так же с другими учреждениями любой организационно-правовой формы, формы, за исключением, юридических и физических лиц, признанными в установленном законом порядке иностранными агентами для выполнения возложенных функций.

**6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

6.1. В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций Управление устанавливает двухстороннее взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник Управления.

7.2. Ответственность других работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Права, обязанности и ответственность работников Управления вытекают из совокупности задач и функций Управления и определяются должностными инструкциями.

Начальник управления цифровой трансформации

  
----- / К.И. Павелкина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела по работе с персоналом ----- / Н.В. Петрова

Ведущий юристконсульт ----- / М.В. Хопрячкова

Специалист по охране труда ----- / М.В. Григорьева



