

СПб ГУТ )))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
СМК-ПСП-2026	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА <b>ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ</b>



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАТИЗАЦИИ**

Версия 2.0

Санкт-Петербург, 2026

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об управлении информатизации (далее – Положение) разработано в целях повышения эффективности трудовой деятельности работников управления информатизации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, ГОСТ ИСО 9001-2015 и документов системы менеджмента качества СПбГУТ.

1.2. Настоящее Положение определяет основы деятельности, задачи, функции, права и ответственность управления информатизации.

1.3. Управление информатизации (далее - Управление) подчиняется непосредственно проректору по цифровой трансформации и административной работе.

1.4. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, а также Уставом, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также – в пределах своей компетенции – со сторонними организациями.

## **2. Организация и структура управления**

2.1. Штатное расписание и организационно-штатная структура управления утверждаются приказом ректора СПбГУТ, исходя из условий и особенностей деятельности управления, по представлению проректора по цифровой трансформации и административной работе (далее – проректора по ЦТиАР).

2.2. В состав Управления входят:

2.2.1. Отдел эксплуатации инфокоммуникационных систем:

- группа технической поддержки СПбГУТ;
- группа технической поддержки СПбКТ.

2.2.2. Отдел автоматизированных систем управления:

- группа разработки информационных систем;
- группа веб-программирования;
- группа системной аналитики.

2.2.3. Отдел «Вычислительный центр»:

- группа передачи данных и вычислительных ресурсов;
- группа материально-технического обеспечения;
- группа администрирования систем контроля и управления доступом;
- группа технических средств контроля.

2.3. Управление комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым ими

должностям, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями

2.4. Возглавляет Управление начальник, к прямой компетенции которого относится выполнение всех возложенных на управление в соответствии с настоящим Положением функций и задач.

2.5. В период временного отсутствия начальника управления (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности исполняет другое лицо, назначенное приказом ректора Университета.

2.6. Начальник управления назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по ЦТиАР.

2.7. Начальник управления несет персональную ответственность за работу управления перед проректором по ЦТиАР.

2.8. Указания и требования начальника управления в пределах компетенции, закрепленной его трудовым договором и должностной инструкцией, связанные с работой управления, для работников управления являются обязательными к исполнению.

2.9. Осуществляя руководство работниками, начальник управления обязан:

- проявлять к подчиненным высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства, признавая право работников иметь собственные профессиональные суждения;
- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку на работников;
- помогать работникам при возникновении у них каких-либо затруднений, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в служебном коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики: рассматривать без промедления факты нарушения и принимать по ним объективные решения.

2.10. Работники управления назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника управления, согласованному с проректором по ЦТиАР.

2.11. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников управления регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

### **3. Основные задачи управления**

Основными задачами управления являются:

3.1. Формирование и развитие технической политики в области применения информационно-цифровых технологий, систем обработки данных, средств телекоммуникации и связи в университете.

3.2. Развитие и поддержка инфокоммуникационной сети СПбГУТ, которая включает в себя коммутирующие и маршрутизирующие оборудование, систему управления сетью.

3.3. Развитие и поддержка серверной инфраструктуры СПбГУТ (кластерные и облачные инфраструктуры, виртуализация операционных систем).

3.4. Развитие и поддержка телефонной связи на площадках СПбГУТ.

3.5. Организация процесса эксплуатации оборудования мультимедийных аудиторий СПбГУТ.

3.6. Поддержка пользователей в вопросах информационных технологий и оборудования.

3.7. Внедрение автоматизированных информационных систем университета на основе современных технологических решений с применением методов оптимизации бизнес-процессов. Развитие информационных систем согласно изменяющимся потребностям.

3.8. Развитие и поддержка системы контроля доступа в части серверного и сетевого оборудования.

3.9. Участие в выработке предложений по совершенствованию организационной структуры СПбГУТ.

#### **4. Функции Управления**

В соответствии с возложенными на него задачами управление осуществляет следующие функции:

4.1. В целях выполнения задачи 3.1.:

4.1.1. Подготовка стратегических документов, нормативных актов для текущих и перспективных планов развития в области применения информационно-цифровых технологий.

4.1.2. Формирование политики, направленной на модернизацию цифровой инфраструктуры.

4.1.3. Координация работ, связанных с созданием информационных систем университета, разработка и внесение предложений относительно текущих и перспективных планов.

4.2. В целях выполнения задачи 3.2.:

4.2.1. Анализ и прогнозирование потоков информации с целью их оптимизации, стандартизации и приспособления для эффективной обработки средствами вычислительной техники.

4.2.2. Построение и внедрение сетей передачи данных, администрирование сетевого и серверного оборудования.

4.3. В целях выполнения задачи 3.3.:

4.3.1. Планирование и проектирование текущих и прогнозируемых потребностей в вычислительных мощностях в СПбГУТ.

4.3.2. Модернизация серверной инфраструктуры университета СПбГУТ;

4.3.3. Проектирование отказоустойчивых решений, с учётом требований к RTO (Recovery Time Objective) и RPO (Recovery Point Objective) СПбГУТ.

4.4. В целях выполнения задачи 3.4.:

4.4.1. Планирование и проектирование телефонной связи в университете СПбГУТ.

4.4.2. Модернизация оборудования телефонии в университете.

4.4.3. Подготовка инструкций по пользованию телефонной связью в университете.

4.5. В целях выполнения задачи 3.5.:

4.5.1. Анализ текущего положения инфраструктуры мультимедийных аудиторий в университете.

4.5.2. План мероприятий по модернизации оборудования и ремонтных работ, связанных с мультимедийным оборудованием в университете.

4.5.3. Подготовка инструкций по пользованию мультимедийного оборудования.

4.6. В целях выполнения задачи 3.6.:

4.6.1. Управление с запросами и инцидентами пользователей в университете.

4.6.2. Информационно-консультативные функции в рамках информатизации университета.

4.6.3. Обслуживание и настройка административного рабочего места.

4.6.4. Обучение и развитие работников СПбГУТ в рамках деятельности управления информатизации.

4.7. В целях выполнения задачи 3.7.:

4.7.1. Разработка и поддержка автоматизированной информационной систем университета, обеспечивающих учебный процесс и хозяйственную деятельность.

4.7.2. Определение фактической потребности в программном обеспечении, необходимости разработки заказного программного обеспечения с привлечением сторонних организаций из реестр отечественного ПО.

4.8. В целях выполнения задачи 3.8.:

4.8.1. Поддержка, модернизация и развитие системы контроля доступа в вузе в части серверной и сетевой инфраструктуры.

4.8.2. Обеспечение работы мест операторского контроля.

4.9. В целях выполнения задачи 3.9.:

4.9.1. Внедрение современных технологий передачи, представления, хранения и архивирования информации.

4.9.2. Анализ бизнес процессов. Картирование ключевых процессов, оценка эффективности решений, построение карты процессов.

## **5. Права работников управления**

Работники управления имеют следующие права:

5.1. В установленном порядке запрашивать информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.2. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Управления.

5.3. Вносить в установленном порядке предложения о рассмотрении проректором по ЦТиАР вопросов о совершенствовании работы Управления и иных вопросов, относящихся к компетенции управления информатизации. Вносить предложения руководству Университета о перемещении работников Управления, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.4. Участвовать в подборе кандидатов на укомплектование вакантных должностей.

5.5. Регистрировать и визировать документы в пределах компетенции.

5.6. Работники управления имеют также и иные права, закрепленные в их должностных инструкциях.

## **6. Взаимодействие с другими подразделениями**

Для реализации задач и выполнения функций управления осуществляет взаимодействие со всеми подразделениями Университета.

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Управление информатизации взаимодействует с: администрацией университета, учебно-методическим управлением, материально-техническими службами, административно-кадровым управлением, факультетами и другими подразделениями СПбГУТ.

6.2. Управление информатизации координирует деятельность внутренних отделов в целях обеспечения служебной деятельности.

## **7. Ответственность работников управления**

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на управление, несет начальник управления.

7.2. На начальника управления возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
- выполнение возложенных на управление функций и задач;
- соблюдение работниками управления производственной и трудовой дисциплины;
- своевременное и качественное выполнение приказов руководства организации;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- ведение установленной документации;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности управления;
- готовность управления к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

7.3. Степень ответственности других работников управления устанавливается их должностными инструкциями и ограничена прямым действительным ущербом в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации при условии наличия их прямой вины.