

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 09.02.2024 15:47:16  
Уникальный программный ключ:  
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»  
(Университет Вернадского)

**ПРИНЯТО:**  
ученым советом  
Университета Вернадского  
«29» июня 2023 г.  
Протокол №11

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказом ректора  
Университета Вернадского  
№ 215 от «04» июля 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Управлении цифровой трансформации**

г.о.Балашиха, 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Управление цифровой трансформации Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И.Вернадского», (далее-Управление, Университет) является структурным подразделением Университета.

1.2. Управление создается и ликвидируется в соответствии с Уставом Университета.

1.3. Управление возглавляет начальник, который находится в оперативном подчинении проректора по цифровому развитию и информационным технологиям.

1.4. Структура и состав Управления утверждаются ректором Университета с учетом объемов работы и специфики деятельности.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, а также настоящим Положением.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность на основе годовых планов работы, утверждаемых проректором по цифровому развитию и информационным технологиям.

1.7. Место нахождения Управления: 143900, Московская область, г.о. Балашиха, шоссе Энтузиастов, д. 50, учебно-административный корпус.

## **2. Задача и функции Управления**

### **2.1. Основные задачи Управления:**

2.1.1. Организация и координация работ по внедрению и применению новых информационных технологий в Университете и подчиненным ему структурных подразделениях.

**2.2. Управление в соответствии с возложенной на него задачей выполняет следующие функции:**

2.2.1 Систематический анализ парка вычислительной техники, паспортизация компьютеров. Подготовка предложений по закупки новой и списанию неработоспособной компьютерной техники.

2.2.2 Прокладка, настройка и обслуживание локальной сети. Обеспечения подключения к глобальной сети Интернет. Поддержка веб-узла Университета.

2.2.3 Закупка, установка и настройка лицензионного программного обеспечения.

2.2.4 Закупка, монтаж и обслуживание технических средств обучения.

2.2.5 Поддержка, наполнение ресурсами информационного портала Университета, предназначенного для обучения студентов с использованием дистанционных технологий.

## **3. Структура Управления**

3.1. Структуру и штатную численность Управления по работе персоналом утверждает Ректор, исходя из условий и особенностей деятельности Университета, по представлению начальника Управления.

3.2. Организационно-функциональная структура управления может гибко перестраиваться в соответствии с развитием Университета.

3.3 Распределение обязанностей между сотрудниками подразделений производится начальниками отделов по согласованию с начальником Управления в соответствии с должностными инструкциями и данным Положением.

3.1. В состав Управления входят:

- отдел веб-разработки и онлайн обучения;
- технический отдел.

3.2. Полномочия и компетенция каждого отдела, входящего в состав Управления, опре-

деляется отдельным локальным нормативным актом Университета.

#### **4. Руководство Управлением**

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности по согласованию с проректором по цифровому развитию и информационным технологиям приказом ректора Университета.

4.2. Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций и задач.

4.3. В случае временного отсутствия начальника Управления исполнение его функций возлагается на одного из начальников отделов.

4.4. Начальник Управления:

а) руководит деятельностью Управления и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач;

б) осуществляет действия от имени Управления, представляя его интересы перед руководством, всеми органами и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

в) вносит в установленном порядке предложения об улучшении структуры, штатного расписания Управления, о внесении изменений, предложений в настоящее положение;

г) представляет на утверждение должностные инструкции на работников Управления;

д) составляет планы работы Управления и организует их выполнение в соответствии с установленным регламентом работы;

е) распределяет обязанности между работниками Управления;

ж) в установленном порядке вносит предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников Управления, о повышении их квалификации;

з) обеспечивает надлежащее хранение документов.

#### **5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

5.1. Управление взаимодействует со всеми подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

#### **6. Учет и отчетность**

6.1. Управление осуществляет оперативный учет результатов своей работы. В конце каждого года ректору представляется отчет по установленной форме.

#### **7. Права Управления**

7.1. Управление имеет право:

7.1.1. Принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам.

7.1.2. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета при решении вопросов, относящихся к компетенции Управления, в том числе получать материалы (справки, информацию и т.д.), необходимые для осуществления работ, проводимых Управлением.

7.1.3. Готовить предложения руководству Университета и его структурным подразделениям по совершенствованию деятельности.

#### **8. Ответственность**

8.1. Управление несет ответственность за своевременное и качественное выполнение

задач подчиненных ему управлений и отделов, определенных настоящим Положением.

8.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за организацию и результативность реализуемых в Управлении процессов.

## **9. Порядок реорганизации и ликвидации подразделения**

9.1. Управление реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета Университета в установленном порядке.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к Положению принимаются решением ученого совета Университета.