

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

от 29.08.2018 г., протокол № 9

Приказ №317-д от 29.08.2018 г.

Внесены изменения решением ученого совета

от 22.02.2023 г., протокол №2

Приказ №108-д от 22.02.2023 г.

Председатель ученого совета

Ректор \_\_\_\_\_ А.А. Галиакберова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре информационных технологий федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»  
(новая редакция)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности Центра информационных технологий (далее - ЦИТ) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее - НГПУ), являющегося структурным подразделением НГПУ.

1.2. ЦИТ относится к категории управленческих структурных подразделений НГПУ.

1.3. ЦИТ руководствуется в своей деятельности Российским законодательством, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом НГПУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами НГПУ.

1.4. Юридический адрес: Россия 423806, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, ул. Низаметдинова, 28.

## **2. Назначение ЦИТ**

2.1. ЦИТ является структурным подразделением, обеспечивающим развитие и функционирование информационной инфраструктуры НГПУ, осуществляющим внедрение программно-технических средств информатизации учебного процесса, управления, создание системы дистанционного образования на базе НГПУ.

## **3. Задачи ЦИТ**

3.1. Устойчивое функционирование информационно-коммуникационной инфраструктуры НГПУ, поддержка ее на современном уровне развития и обеспечение скоростной связи с региональным и мировым информационными пространствами.

3.2. Автоматизация всех видов деятельности НГПУ (образовательной, научно-исследовательской и административно-управленческой) с целью обеспечения информационной поддержки принятия решений по всем направлениям его деятельности.

3.3. Организация работ по предоставлению IT-услуг работникам, обучающимся и абитуриентам НГПУ.

3.4. Привлечение средств от приносящей доход деятельности посредством оказания платных услуг.

## **4. Функции ЦИТ**

4.1. Обеспечение устойчивого функционирования и развития корпоративной компьютерной сети НГПУ.

4.2. Внедрение, поддержание и сопровождение информационных систем основных процессов деятельности НГПУ (учебного процесса, административного управления).

4.3. Установка и сопровождение компьютерной техники и программного обеспечения в подразделениях НГПУ по их заявкам.

4.4. Программно-техническое сопровождение учебных компьютерных классов.

4.5. Создание, техническая актуализация и развитие официального сайта НГПУ.

4.6. Проведение маркетинговых исследований и выдача рекомендаций по вопросам приобретения и применения аппаратных и программных средств информатизации процессов обучения.

4.7. Консультации по выбору и закупке компьютерной техники и программного обеспечения для подразделений НГПУ по их заявкам.

4.8. Анализ использования компьютерной техники и программного обеспечения во всех сферах деятельности НГПУ.

4.9. Поддержание в рабочем состоянии и модернизация сетей и вычислительных систем, закрепленных за ЦИТ.

4.10. Поддержание в рабочем состоянии и модернизация телефонной сети и ее интеграция в единую информационную сеть НГПУ.

4.11. Оказание платных полиграфических услуг.

## **5. Права и обязанности**

5.1. ЦИТ в своей деятельности взаимодействует со всеми органами управления и структурными подразделениями университета. При этом ЦИТ имеет право:

5.1.1. привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников для подготовки необходимых документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых ЦИТ;

5.1.2. принимать участие в созываемых руководством НГПУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности ЦИТ;

5.1.3. осуществлять связь со структурными подразделениями по иным возникающим вопросам;

5.1.4. вести приносящую доход деятельность, обеспечивающую НГПУ получение дохода.

5.2. Работники ЦИТ имеют право:

5.2.1. осуществлять контроль эффективности использования средств телекоммуникаций, компьютерной и оргтехники, а также средств IP-телефонии в подразделениях НГПУ;

5.2.2. осуществлять контроль эффективности и целевого назначения использования внутренних и внешних информационных ресурсов, доступных в сети НГПУ;

5.2.3. осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями и службами НГПУ, в том числе запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ЦИТ;

5.2.4. знакомится с проектами решений руководства НГПУ по вопросам работы ЦИТ;

5.2.5. вносить предложения по совершенствованию деятельности ЦИТ;

5.2.6. участвовать в совещаниях, собраниях, конференциях по вопросам организации учебного процесса.

5.3. Работники ЦИТ обязаны:

5.3.1. обеспечивать бесперебойное функционирование и доступность общеуниверситетских сетевых сервисов;

5.3.2. своевременно устранять проблемы с аппаратным и программным обеспечением на рабочих персональных компьютерах работников НГПУ;

5.3.3. оказывать экспертно-консультационные услуги по вопросам приобретения и внедрения аппаратных и программных средств для нужд НГПУ;

- 5.3.4. выполнять заранее согласованные планы по автоматизации учебного процесса и документооборота НГПУ;
  - 5.3.5. соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава, правил внутреннего распорядка и других локальных актов НГПУ;
  - 5.3.6. выполнять должностные обязанности и поручения начальника ЦИТ.
- 5.4. Начальник ЦИТ имеет право:
- 5.4.1. участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам материально-технического оснащения ЦИТ;
  - 5.4.2. давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам автоматизации учебного процесса;
  - 5.4.3. в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением администрации НГПУ, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений НГПУ;
  - 5.4.4. в пределах своей компетенции подписывать распоряжения и другие документы, связанные с организацией работы ЦИТ.
- 5.5. Начальник ЦИТ обязан:
- 5.5.1. Разрабатывать годовой план работы ЦИТ.
  - 5.5.2. Нести персональную ответственность за выполнение плана работ ЦИТ и обеспечение бесперебойного функционирования программно-технического комплекса информационно-коммуникационной системы НГПУ.
  - 5.5.3. Осуществлять общее руководство деятельностью ЦИТ в соответствии с установленным планом.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность ЦИТ**

- 6.1. Финансовая и хозяйственная деятельность ЦИТ осуществляется за счет средств федерального бюджета, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Положением и Уставом НГПУ.
- 6.2. ЦИТ имеет право вести приносящую доход деятельность, обеспечивающую Университету получение дохода.
- 6.3. Расчеты за оказанные платные компьютерные услуги осуществляются через терминал, установленный в месте обслуживания физических лиц по безналичному расчету перечислением денежных средств на лицевой счет НГПУ.
- 6.4. Цены на услуги утверждаются ректором НГПУ.

## **7. Порядок пересмотра Положения**

- 7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции начальником ЦИТ.

## **8. Рассылка Положения**

- 8.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет отдел кадров и делопроизводства в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.
- 8.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте НГПУ.

## **9. Регистрация и хранение Положения**

- 9.1. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов у ученого секретаря ученого совета НГПУ.
- 9.2. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится у ученого секретаря ученого совета и в отделе кадров и делопроизводства до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера ЦИТ.

## **10. Прекращение деятельности ЦИТ**

- 10.1. Деятельность ЦИТ прекращается по решению Ученого совета НГПУ.
- 10.2. Право утверждения отчета ликвидационной комиссии принадлежит ученому совету НГПУ.
- 10.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОБ и ЦР

Р.З. Гизатуллин

Начальник ЦИТ

Г.Н. Мустафина

Советник при ректорате по юридическим вопросам

В.В. Толстов