

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.07.2026 11:49:50
Уникальный программный идентификатор:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Дагестанский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ДГТУ»

к.э.н., доцент

Н.Л. Баламирзоев

«___» _____ 2026 г.



Положение

ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАТИЗАЦИИ

ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

Утверждено на заседании

Ученого совета ФГБОУ ВО «ДГТУ»

протокол № _8_ от «_26_» __02__ 2026 г.

Махачкала 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный технический университет» (далее ДГТУ, университет) и устанавливает статус управления информатизации (далее - УИ), его полномочия по осуществлению возложенных на него функций и порядок осуществления этих полномочий.

1.2. Полное официальное наименование структурного подразделения: «Управление информатизации», сокращенное наименование структурного подразделения «УИ».

1.2. УИ является структурным подразделением университета и не является юридическим лицом.

1.3. УИ специализируется в области информатизации, телекоммуникаций и связи.

1.4. УИ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами и решениями Министерства образования и науки РФ, нормативными документами Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации, Уставом ДГТУ, решениями Ученого совета ДГТУ и настоящим Положением.

1.5. Условия труда работников УИ определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка университета.

1.6. Права, обязанности, степень ответственности работников УИ устанавливаются должностными инструкциями.

2. Основные задачи УИ

2.1. Обеспечение учебного и научного процесса университета, его административно-хозяйственной деятельности необходимыми информационно-телекоммуникационными ресурсами.

2.2. Осуществление единой политики в области информационно-телекоммуникационного обеспечения университета, оснащения структурных подразделений средствами вычислительной и оргтехники, сетевым, телекоммуникационным оборудованием и программным обеспечением.

2.3. Обеспечение информационно-телекоммуникационного взаимодействия с образовательными, научными учреждениями, предприятиями и организациями Российской Федерации, а также ведущими зарубежными научными и образовательными центрами.

2.4. Совершенствование материально-технической базы университета, апробация и внедрение новых информационно-телекоммуникационных технологий.

2.5. Обеспечение бесперебойного функционирования и развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры университета.

- 2.6. Развитие и обеспечение функционирования информационной сети университета.
- 2.7. Развитие и обеспечение функционирования центров обработки данных университета.
- 2.8. Обеспечение защиты информации, передаваемой и обрабатываемой в информационной сети и центрах обработки данных университета.
- 2.9. Внедрение информационных систем для обеспечения всех видов деятельности университета, разработка специализированного программного обеспечения.
- 2.10. Внедрение технологий реального времени, высокоскоростного обмена информацией, систем беспроводного доступа, использования параллельных и распределенных вычислительных ресурсов во все сферы деятельности университета.
- 2.11. Обеспечение технико-эксплуатационного обслуживания средств вычислительной и оргтехники.

3. Функции

- 3.1. Разработка, внедрение и сопровождение информационных систем университета.
- 3.2. Эксплуатационно-техническое обеспечение средств вычислительной техники университета.
 - 3.2.1. Проведение регламентных, профилактических мероприятий и работ по техническому и эксплуатационному обслуживанию вычислительной и оргтехники университета.
 - 3.2.2. Осуществление планирования и учета использования расходных материалов и комплектующих для вычислительной и оргтехники университета.
 - 3.2.3. Взаимодействие с сервисными центрами и поставщиками по вопросам гарантийного и послегарантийного обслуживания вычислительной и оргтехники, мультимедийного и интерактивного оборудования.
 - 3.2.4. Проведение мероприятий по списанию и утилизации вычислительной и оргтехники.
 - 3.2.5. Консультационная поддержка сотрудников университета по работе с вычислительной и оргтехникой, системным и прикладным программным обеспечением.
 - 3.2.6. Обеспечение функционирования компьютерных, мультимедийных и лингафонных классов, закрепленных за УИ.
 - 3.2.7. Обеспечение функционирования вычислительной и оргтехники во время проведения конференций, семинаров, выставок, заседаний диссертационных советов, олимпиад, компьютерных тестирований.
- 3.3. Сопровождение ИТ-инфраструктуры и телекоммуникаций университета.
 - 3.3.1. Развитие и обеспечение функционирования информационной сети и центров обработки данных университета.
 - 3.3.2. Разработка и проведение единой информационной и технической политики в области развития ИТ-инфраструктуры университета.
 - 3.3.3. Обеспечение функционирования системы средств видео-конференц-связи.

3.3.4. Выполнение пуско-наладочных работ узлового телекоммуникационного и серверного оборудования в рамках развития корпоративной информационной сети и центров обработки данных.

3.3.5. Контроль за выполнением работ по реализации проектов развития ИТ-инфраструктуры, выполняемых силами сотрудников университета и подрядными организациями.

3.3.6. Эксплуатация и текущий ремонт линейных сооружений связи и телекоммуникаций университета.

4. Структура УИ

4.1. В УИ входят:

- отдел разработки и эксплуатации программного обеспечения;
- отдел информационной безопасности;
- отдел эксплуатации и систематизации подразделений;
- центр современных информационных технологий;

4.2. Работники УИ действуют на основании настоящего положения и должностных инструкций. Должностные инструкции работников УИ утверждаются ректором.

5. Права, обязанности и ответственность УИ

5.1. Работники УИ в рамках должностных обязанностей имеют право:

5.1.1. Истребовать от подразделений ДГТУ информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности УИ.

5.1.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов локальных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых УИ.

5.1.3. Участвовать в проводимых руководством ДГТУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих непосредственное отношение к деятельности УИ.

5.1.4. Вносить руководству ДГТУ предложения об отмене, внесении, изменений и дополнений в локальные акты ДГТУ.

5.1.5. Осуществлять взаимодействие с подразделениями ДГТУ, органами государственной власти, судебными и надзорными органами, юридическими и физическими лицами, по вопросам компетенции УИ.

5.2. Работники УИ обязаны:

5.2.1. Выполнять возложенные на них функции.

5.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность ДГТУ, обеспечиваемую УИ.

5.2.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции УИ.

5.2.4. Совершенствовать свою деятельность как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника УИ.

5.3. Начальник УИ выполняет следующие обязанности:

5.3.1. Руководит работой УИ, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства ДГТУ.

5.3.2. Производит подбор кадров в УИ,

5.3.3. Вносит (по согласованию с Проректором по цифровой трансформации и информационной безопасности) предложения ректору ДГТУ о совершенствовании деятельности УИ и повышении эффективности его работы.

5.3.4. Руководит разработкой проектов нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности УИ.

5.3.5. Участвует в разработке и осуществлении мер по обеспечению сохранности имущества ДГТУ.

5.3.6. Организует профессиональную подготовку (переподготовку) и повышение квалификации работников УИ.

5.3.7. Подготавливает проекты должностных инструкций работников УИ и по согласованию с Проректором по цифровой трансформации и информационной безопасности вносит их на утверждение ректору ДГТУ.

5.3.8. Вносит (по согласованию с Проректором по цифровой трансформации и информационной безопасности) ректору ДГТУ представления о поощрении работников УИ и применении к ним дисциплинарных взысканий.

5.3.9. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

5.3.10. Контролирует соблюдение работниками УИ Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

5.4. Начальник УИ имеет право:

5.4.1. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений ДГТУ информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на УИ.

5.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих непосредственное отношение к работе УИ.

5.4.3. Требовать соблюдения работниками УИ Устава ДГТУ, Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов, распоряжений и поручений руководства ДГТУ.

5.5. Ответственность

5.5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на УИ задач и функций, оперативной и

качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями несет начальник УИ.

5.5.2. Степень ответственности сотрудников УИ определяется их должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

5.5.3. Начальник УИ несет ответственность:

5.5.3.1. За предоставление недостоверной/частично недостоверной, либо заведомо ложной информации по вопросам профессиональной деятельности, входящей в раздел «Функции» и «Права и обязанности».

5.5.3.2. За нарушение правил внутреннего распорядка, правил противопожарной безопасности, а также техники безопасности, установленных в Университете.

5.5.3.3. За некачественное, несвоевременное выполнение задач и функций возложенных на УИ, а также их невыполнение.

5.5.3.4. За ненадлежащее выполнение и/или невыполнение сотрудниками УИ своих должностных обязанностей.

6. Руководство УИ

6.1. Общее руководство УИ осуществляет Проректор по цифровой трансформации и информационной безопасности ДГТУ.

6.2. Непосредственное руководство УИ возлагается на начальника УИ, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению Проректора по цифровой трансформации и информационной безопасности.

7. Прекращение деятельности УИ

7.1. Прекращение деятельности УИ осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

7.2. Ликвидация (реорганизация) УИ производится приказом Ректора Университета на основании решения Ученого совета.

7.3. В случае ликвидации УИ приказом ректора создается ликвидационная комиссия.

8. Порядок утверждения и изменения настоящего положения

8.1. Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета Университета и утверждается Ректором.

8.2. УИ может вносить в данное Положение изменения и дополнения.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на ученом совете и утверждаются ректором.

Согласовано:

Проректор по ЦТиИБ	_____	Р.Г. Махмудов
Проректор по НиИД	_____	Ш.А. Юсуфов
Проректор по УР	_____	А.Ф. Демирова
Начальник УИ	_____	Н.М. Джанатлиев
Начальник ЮО	_____	М.Н. Гарунова
Начальник ОК	_____	З.Г. Керимова