

Утверждаю

ректор

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

В.А. Бабушкин

«15» \_\_\_\_\_ 2018 г.



Дата введения 15.04.2018


## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об отделе корпоративных информационно-коммуникационных систем ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Экземпляр № 1

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Мичуринский государственный аграрный университет»

	Разработал	Проверил	Разрешил
ФИО	Абалуев Р.Н.	Суркова Н.Ю.	Гарова З.Н.
Подпись			
Дата			

	<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе корпоративных информационно-коммуникационных систем ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</p>	Лист 2
		Листов 11 Редакция 1


## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Основные задачи
3. Организационная структура
4. Функции
5. Информация и взаимодействие с подразделениями
6. Организация работы
7. Обязанности руководителя отдела
8. Права и ответственность

Лист согласований

Лист регистрации изменений

					СТО СМК 5.5-2018
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об отделе корпоративных информационно-коммуникационных систем ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 3
		Листов 11
		Редакция 1

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является основным локальным нормативно-правовым документом, регламентирующим деятельность отдела корпоративных информационно-коммуникационных систем ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ (далее - университет).


1.2. Настоящее Положение распространяется на отдел корпоративных информационно-коммуникационных систем университета и устанавливает его структуру, основные задачи, функции, права и обязанности, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями университета.

1.3. Отдел корпоративных информационно-коммуникационных систем университета является структурным подразделением центра аккредитации, лицензирования и мониторинга и работает под непосредственным руководством директора центра аккредитации, лицензирования и мониторинга и в тесном контакте с другими структурными подразделениями университета.

1.4. Отдел корпоративных информационно-коммуникационных систем университета руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Университета;
- настоящим Положением об отделе корпоративных информационно-коммуникационных систем;
- Положением об официальном веб-сайте ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- другими нормативно - правовыми актами.

					СТО СМК 5.5-2018
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об отделе корпоративных информационно-коммуникационных систем ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 4
		Листов 11
		Редакция 1

1.5. Отдел корпоративных информационно-коммуникационных систем университета возглавляется начальником отдела корпоративных информационно-коммуникационных систем, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по согласованию с директором центра аккредитации, лицензирования и мониторинга и проректором по УВР.

1.6. На должность начальника отдела корпоративных информационно-коммуникационных систем принимается лицо, имеющее высшее (техническое, инженерно-экономическое) образование и стаж работы в области механизированной или автоматизированной обработки информации не менее 3 лет.

1.7. Деятельность отдела корпоративных информационно-коммуникационных систем университета осуществляется в соответствии с планами, утвержденными проректором по учебно-воспитательной работе по согласованию с директором центра аккредитации, лицензирования и мониторинга и начальником управления образовательной деятельности.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ


Основными задачами отдела корпоративных информационно-коммуникационных систем университета являются:

2.1. Разработка, создание и наполнение разделов официального сайта университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Наполнение, актуализация и мониторинг состояния раздела сайта «Сведения об образовательной организации».

2.3. Делегирование прав доступа к разделам сайта для размещения новостей и статей, просмотра корпоративных разделов.

					СТО СМК 5.5-2018
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об отделе корпоративных информационно-коммуникационных систем ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 5
		Листов 11
		Редакция 1

2.4. Администрирование системы управления контентом сайта, в том числе организация регулярного резервного копирования данных.

2.5. Разработка документации по работе с системой управления сайтом.

2.6. Нормативно-методическое обеспечение процесса развития сайта университета.

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

3.1. Отдел корпоративных информационно-коммуникационных систем состоит из следующих структурных звеньев:

начальник отдела, специалист по технической поддержке информационно-коммуникационных систем, контент-менеджер, специалист, редактор.

### 4. ФУНКЦИИ

Отдел корпоративных информационно-коммуникационных систем выполняет следующие функции:

4.1. Разработка и реализация проектов развития корпоративной информационно-коммуникационной системы университета, отвечающей современным технологиям, стратегическим задачам информатизации учебного процесса и управления в университете.

4.2. Обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием официального сайта университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработку новых веб-страниц, реализацию политики разграничения доступа и обеспече-

					СТО СМК 5.5-2018
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



ние безопасности информационных ресурсов, оптимизацию контента и продвижение в поисковых системах.

4.3. Регистрацию и делегирование прав пользователям в корпоративной информационно-коммуникационной системе университета.

4.4. Мониторинг технических параметров хостинга с целью принятия мер по организации бесперебойного функционирования и качества доступа к корпоративной информационно-коммуникационной системе университета.

4.5. Осуществляет консультирование Ответственных, а также других сотрудников университета, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).


4.6. Мониторинг и соблюдение действующих нормативных актов по размещению и актуализации информации в корпоративной информационно-коммуникационной системе университета.

## 5. ИНФОРМАЦИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. В процессе разработки и эксплуатации корпоративной информационно-коммуникационной системы университета отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета

5.2. При выполнении своих функций в процессе взаимодействия с другими подразделениями отдел может делегировать права доступа к определенным разделам сайта для размещения информации.

					СТО СМК 5.5-2018
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об отделе корпоративных информационно-коммуникационных систем ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 7 Листов 11
		Редакция 1

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. Отдел корпоративных информационно-коммуникационных систем осуществляет свою деятельность в соответствии с планами, утвержденными проректором по учебно-воспитательной работе по согласованию с директором центра аккредитации, лицензирования и мониторинга и начальником управления образовательной деятельности.

6.2. Деятельность отдела корпоративных информационно-коммуникационных систем осуществляется его сотрудниками.

6.3. Права и обязанности сотрудников отдела корпоративных информационно-коммуникационных систем регламентируется трудовым законодательством РФ и должностными инструкциями.

## 7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Начальник отдела корпоративных информационно-коммуникационных систем выполняет следующие должностные обязанности:

7.1. Координирует руководство отдела корпоративных информационно-коммуникационных систем, организует текущее и перспективное планирование деятельности отдела.

7.2. Осуществляет распределение работы между подчиненными и контроль выполнения подчиненными полученной работы;

7.3. Оценивает объем поручаемой работы с целью правильного планирования и выполнения работы в срок;


7.4. Руководит разработкой, созданием и наполнением разделов сайта;

7.5. Координирует наполнение, актуализацию и мониторинг состояния раздела сайта «Сведения об образовательной организации»;

7.6. Делегирует права доступа к разделам сайта (для размещения новостей и статей, просмотра корпоративных разделов);

7.7. Ведет контроль за своевременным и качественным выполнением функциональных обязанностей сотрудниками отдела корпоративных информационно-коммуникационных систем и следит за достоверностью размещаемой информации на сайте университета.

					СТО СМК 5.5-2018
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества. Положение об отделе корпоративных информационно-коммуникационных систем ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</p>	Лист 8
		Листов 11
		Редакция 1

## 8. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Права начальника отдела корпоративных информационно-коммуникационных систем осуществляются в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей, другими работниками – в соответствии с занимаемыми должностями.

8.2 Начальник отдела корпоративных информационно-коммуникационных систем имеет право:


- Получать необходимую для осуществления своих функций информацию от структурных подразделений и служб университета.
- Получать в необходимом количестве и надлежащем качестве документы и материалы, которые непосредственно относятся к его деятельности.
- По кругу вопросов и рабочих моментов, входящих в его обязанности взаимодействовать с другими структурными подразделениями университета.
- Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

8.3. Начальник отдела корпоративных информационно-коммуникационных систем несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за нарушение Устава университета;

					СТО СМК 5.5-2018
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества. Положение об отделе корпоративных информационно-коммуникационных систем ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</p>	Лист 9
		Листов 11
		Редакция 1

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба университету в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8.4. Ответственность других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

					СТО СМК 5.5-2018
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

**Разработано:**

Начальник отдела корпоративных  
информационно-коммуникационных  
систем \_\_\_\_\_

 /П.Н. Абалуев/

**Согласовано:**

Проректор по учебно-  
воспитательной работе \_\_\_\_\_

 /З.Н. Тарова/

Начальник управления  
образовательной деятельности \_\_\_\_\_

 /К.Н. Лобанов/

Директор центра аккредитации,  
лицензирования и мониторинга \_\_\_\_\_

 /Н.Е. Макова/

Начальник административно-  
правового управления \_\_\_\_\_

 /Н.Ю. Суркова/

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_

 /Н.В. Савоськина/

Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_

 /Н.В. Котельникова/

Директор информационно-  
методического центра \_\_\_\_\_

 /Н.В. Щербаков/

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	СТО СМК 5.5-2018



### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ ИЗМ.	Номера листов				Номер из-вещения об измен.	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				
1.	На основании приказа от 11.11.20 № 746 отдела корпоративных информационно-коммуникационных систем предлагается утвердить по форме...							

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Мичуринский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ)

Канцелярия

П Р И К А З

« 11 » ноября 2020 г.

№ 746

О внесении дополнений в приказ по канцелярии  
от 02.11.2020 № 749 «О переподчинении  
отделов проректору по информатизации»

В целях организации системы управления мероприятиями по информатизации и цифровизации в университете и направления повышения эффективности информационной среды, а также на основании постановления ученого совета университета от 27.10.2020 протокол № 3 «О введении должности проректора по информатизации» *приказы в и ю* :

1. Внести дополнение в приказ по канцелярии от 02.11.2020 № 749 «О переподчинении отделов проректору по информатизации» переподчинив проректору по информатизации:

- издательско-полиграфический центр;
- отдел корпоративных информационно-коммуникационных систем.

2. Начальнику отдела кадров в двухнедельный срок:

- внести соответствующие изменения в штатное расписание и структуру университета;

- уведомить сотрудников о предстоящих изменениях;

- внести изменения в должностные инструкции сотрудников;

- внести изменения в Положения об издательско-полиграфическом центре; отделе корпоративных информационно-коммуникационных систем.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: выписка из протокола № 3 ученого совета университета от 27.10.2020, представление начальника отдела кадров Савоськиной Н.В.

Ректор университета



В.А. БАБУШКИН