

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО

«ЛГУ им. В. Даля»

В.Д. Рябичев



ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе программного обеспечения и компьютерных технологий
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

Зарегистрировано

№ 10/82

10 2024 г.

Начальник ОДО

КАНЦЕЛЯРИЯ

Коняева Т.И.



Луганск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела программного обеспечения и компьютерных технологий (далее соответственно – Отдел, Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля», определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы.

1.2. Отдел согласно приказу от 12.09.2023 №12 является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «ЛГУ им. В. Даля» (далее – Университет).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Университета и другими локальными нормативными актами Университета, а так же настоящим Положением.

1.4. Общее руководство и контроль деятельности Отдела осуществляет директор департамента информационных технологий (далее – Департамент ИТ).

1.5. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, принимаемый на должность и увольняемый с нее в установленном порядке приказом ректора Университета.

1.6. Работник Отдела назначается на должность и освобождается от занимаемых должностей по согласованию с директором Департамента ИТ приказом ректора Университета.

В период отсутствия начальника отдела его обязанности выполняет работник, назначенный приказом ректора Университета.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями и иными локальными актами Университета, обязательными для исполнения.

1.8. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор Университета.

2. Основные задачи отдела программного обеспечения и компьютерных технологий

Основными задачами Отдела являются:

- сопровождение и дальнейшее совершенствование приобретенного программного обеспечения.
- проектирование и доработка приобретенного программного обеспечения, необходимого для работы подразделений Университета.
- составление документации по использованию и настройке приобретенного программного обеспечения.
- взаимодействие с руководством Университета, отделом лицензирования и аккредитационного анализа образовательной деятельности и

Центром медиа-информационной политики по вопросам технического сопровождения официального сайта Университета (далее - сайт);

– техническое сопровождение сайта: администрирование и информационное наполнение.

3. Функции отдела программного обеспечения и компьютерных технологий

1. Для выполнения указанных в п. 2 настоящего Положения задач, Отдел осуществляет следующие основные функции:

– осуществляет разработку технических проектов программного обеспечения, построение архитектуры программного обеспечения, определение технических и программных требований к программному обеспечению;

– проводит анализ поступающей информации о сбоях в работе программного обеспечения, связанных с ошибками в программном обеспечении, и принимает меры к их оперативному устранению;

– осуществляет сопровождение программного обеспечения, приобретенного для работы подразделений Университета;

– осуществляет разработку документации по установке программного обеспечения;

– осуществляет изучение и внедрение новых информационных технологий и их совершенствование;

– осуществляет необходимые работы, связанные с SEO-продвижением сайта в сети интернет;

– осуществляет техническое сопровождение сайта Университета и наполнение его информацией:

- при размещении на сайте информации, которую предоставляют отдел лицензирования и аккредитационного анализа образовательной деятельности и Центр медиа-информационной политики. Информация, предоставленная для размещения на сайте, в обязательном порядке проверяется и утверждается руководителями вышеуказанных структурных подразделений.

- при модернизации сайта по письменному запросу, утвержденному руководителем Центра медиа-информационной политики.

2. Отдел не несет ответственности за достоверность информации предоставленной для размещения на сайте Университета.

3. Возложение на отдел функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

4. Права отдела программного обеспечения и компьютерных технологий

Отдел имеет право:

– знакомиться с приказами руководства Университета, касающимися деятельности Отдела.

Центром медиа-информационной политики по вопросам технического сопровождения официального сайта Университета (далее - сайт);

– техническое сопровождение сайта: администрирование и информационное наполнение.

3. Функции отдела программного обеспечения и компьютерных технологий

1. Для выполнения указанных в п. 2 настоящего Положения задач, Отдел осуществляет следующие основные функции:

– осуществляет разработку технических проектов программного обеспечения, построение архитектуры программного обеспечения, определение технических и программных требований к программному обеспечению;

– проводит анализ поступающей информации о сбоях в работе программного обеспечения, связанных с ошибками в программном обеспечении, и принимает меры к их оперативному устранению;

– осуществляет сопровождение программного обеспечения, приобретенного для работы подразделений Университета;

– осуществляет разработку документации по установке программного обеспечения;

– осуществляет изучение и внедрение новых информационных технологий и их совершенствование;

– осуществляет необходимые работы, связанные с SEO-продвижением сайта в сети интернет;

– осуществляет техническое сопровождение сайта Университета и наполнение его информацией:

- при размещении на сайте информации, которую предоставляют отдел лицензирования и аккредитационного анализа образовательной деятельности и Центр медиа-информационной политики. Информация, предоставленная для размещения на сайте, в обязательном порядке проверяется и утверждается руководителями вышеуказанных структурных подразделений.

- при модернизации сайта по письменному запросу, утвержденному руководителем Центра медиа-информационной политики.

2. Отдел не несет ответственности за достоверность информации предоставленной для размещения на сайте Университета.

3. Возложение на отдел функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

4. Права отдела программного обеспечения и компьютерных технологий

Отдел имеет право:

– знакомиться с приказами руководства Университета, касающимися деятельности Отдела.

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы и другие сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Отдел;
- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Университета для выполнения функций, возложенных на Отдел;
- вносить на рассмотрение руководства Департамента ИТ предложения по совершенствованию работы, необходимые для выполнения функций возложенных на Отдела;
- требовать от руководства Департамента ИТ оказания содействия в исполнении возложенных на Отдел обязанностей и прав;
- по согласованию с руководством Департамента ИТ привлекать специалистов других структурных подразделений и кафедр Университета, для проработки вопросов входящих в компетенцию деятельности Отдела
- участвовать в оперативных совещаниях Департамента ИТ;
- давать разъяснения и рекомендации подразделениям Департамента ИТ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5. Обязанности отдела программного обеспечения и компьютерных технологий

5.1 Начальник Отдела несет персональную ответственность:

- за работу Отдела в целом;
- за соблюдение законодательства Российской Федерации, требований локальных нормативных актов Университета;
- за состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, выполнение подчиненными работниками своих должностных обязанностей;
- за сохранность документов и материальных ценностей Отдела и неразглашение конфиденциальной информации;
- за состояние работы, направленной на предупреждение и недопущение коррупционных проявлений;
- за соблюдение работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и охраны труда, соблюдение служебной этики;
- за введение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами;
- своевременное предоставление руководству Университета в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела;
- рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов.

5.2 Сотрудники отдела обязаны соблюдать нормы действующего законодательства и локальных нормативных актов Университета.

Проверка предоставленной, проверенной и утвержденной информации в обязанности начальника и сотрудников Отдела не входит.

Ответственность работников Отдела определяется их должностными инструкциями.

6. Взаимодействие отдела программного обеспечения и компьютерных технологий

Отдел взаимодействует в рамках реализации задач Отдела со структурными подразделениями Университета.

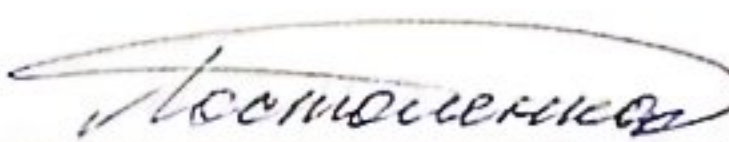
7. Ликвидация отдела программного обеспечения и компьютерных технологий

7.1. Ликвидация и реорганизация (слияние, присоединение, разделение, преобразование) Отдела осуществляется приказом ректора Университета в порядке, определённом действующим законодательством и уставом Университета.

7.2. При реорганизации или ликвидации Отдела его работникам гарантируется сохранение их прав в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Изменения и дополнения к данному Положению вносятся в порядке, предусмотренном уставом Университета.

Начальник отдела программного обеспечения и компьютерных технологий

 Постоленко М.В.

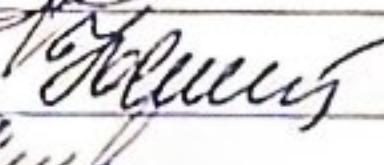
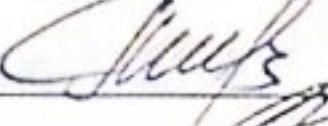
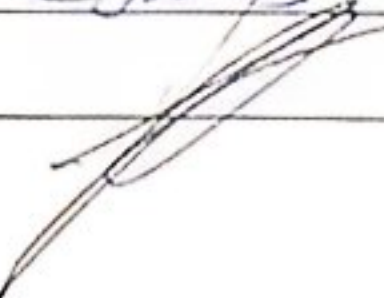
Согласовано:

Директор департамента ИТ

Начальник отдела кадров

Главный бухгалтер

Начальник юридического отдела

 Галий С.Б.
 Степанова Ю.А.
 Пятковская Р.Г.
 Царевская В.А.

Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью на 5 листах

(Ленин) листах

Нач. отдела ОДО

Иванов

« 01 » декабря

Иванова Т.И.

Р.О. 22

