

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Позябин Сергей Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.07.2025 15:45:41
Уникальный программный ключ:
7e7751705ad67ae2d6295985e6e9170fe0ad024c

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московская государственная академия ветеринарной
медицины и биотехнологии - МВА имени К. И. Скрябина»**

64-07-2025

Лист 1/17

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



С.В. Позябин

«01» июля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Управлении цифровизации и
информационных технологий

ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина

64-07-2025

Выпуск 1

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без
разрешения ФГБОУ ВО МГАВМиБ - МВА имени К. И. Скрябина

Москва
2025

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К. И. Скрыбина»	64-07-2025
		<i>Лист 2/17</i>

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	6
3. Функции Управления.....	7
4. Организация деятельности.....	9
5. Взаимодействие и связи.....	10
6. Должностные обязанности начальника управления.....	13
7. Права начальника управления.....	14
8. Ответственность начальника управления.....	15
9. Лист согласования.....	16
<u>10. Приложение №1</u>	<u>17</u>

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К. И. Скрябина»	64-07-2025
		Лист 3/17

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение распространяется на деятельность управления цифровизации и информационных технологий (далее — Управление) ФГБОУ ВО МГАВМиБ — МВА имени К. И. Скрябина (далее — Академия) и устанавливает его правовой статус, состав, задачи, функции, взаимоотношения и связи, а также квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность его руководителя. Правовую основу деятельности Управления составляют следующие документы: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые и распорядительные акты Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, а также иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность Академии, Устав Академии, локальные нормативные акты и настоящее Положение.

1.2. Управление является структурным подразделением Академии и находится в подчинении первого проректора.

1.3. Управление организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора в соответствии с Уставом. Структуру и штат управления, а также изменения к ним утверждает ректор. Структура Управления представлена в Приложении №1, в структуру Управления по направлениям деятельности входят:

Начальник управления;

— Отдел цифровизации:

Начальник отдела

1С Программист

— Отдел информационных технологий:

Начальник отдела

Сетевой администратор

Инженер - программист

Диспетчер

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К. И. Скрябина»	64-07-2025
		Лист 4/17

1.4. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала управления приведены в соответствующих должностных инструкциях.

1.5. Повышение квалификации сотрудников проводится на регулярной основе путем прохождения обучения в профильных организациях и центрах повышения квалификации.

1.6. Управление возглавляет начальник. Должность начальника Управления относится к категории руководителей. Квалификация начальника Управления должна соответствовать следующим требованиям:

Высшее образование специалитет или магистратура в области информационных технологий, компьютерных наук или смежных областях или высшее образование (непрофильное) – специалитет или магистратура и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности.

Опыт работы на руководящих должностях в сфере информационных технологий не менее 5 лет.

Начальник управления должен знать:

- современные технологии и методы разработки программного обеспечения.
- стандарты качества и методологий разработки ПО
- законодательство в области информационных технологий.
- английский язык на уровне B1, позволяющем общаться с иностранными коллегами и партнерами.
- Принципы оценки ИТ-грамотности сотрудников
- Методы внутреннего пиара и продвижения ИТ
- Международные и отечественные стандарты, лучшие практики и фреймворки по разработке и реализации цифровой стратегии Академии
- Методы организации разработки и реализации цифровой стратегии Академии
- Методы контроля и оценки эффективности инвестиций в цифровую трансформацию
- Методы контроля обеспечения динамичного изменения Академии за счет цифровых технологий

Начальник Управления должен уметь:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К. И. Скрябина»	64-07-2025
		Лист 5/17

- Оценивать уровень ИТ-грамотности относительно потребностей Академии
 - Пропагандировать ИТ в Академии
 - Мотивировать на вовлеченность в автоматизацию
 - Формировать и согласовывать стратегические цели цифровой трансформации со стейкхолдерами
 - Организовывать деятельность по разработке и выполнению цифровой стратегии Академии
 - Осуществлять мониторинг и контроль разработки и выполнения цифровой стратегии Академии
 - Формировать команду и организовывать персонал и стейкхолдеров для управления дорожной картой инновационной деятельности
 - Выявлять потребности Академии в цифровых технологиях.
- 1.7. Оборудование и оргтехника управления находятся на ответственном хранении начальника управления.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К. И. Скрябина»	64-07-2025
		Лист 6/17

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Управления являются:

- Организация и проведение мероприятий по внедрению современных информационных технологий и цифровизации в Академии.
- Обеспечение функционирования и развития информационно-коммуникационных систем в Академии.
- Создание и поддержка единой информационной среды, интегрированной с глобальными информационными ресурсами.
- Управление IT-проектами и программами
- Разработка и развитие цифровых информационных систем и сервисов.
- Управление данными и аналитикой. Предоставление доступа к отечественным и мировым информационным ресурсам.
- Кибербезопасность и управление рисками
- Обеспечение соответствия требованиям законодательства и нормативно-правовых актов в области защиты информации.
- Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности подразделений Академии по вопросам защиты информации.
- Содействие повышению качества работы Академии и укреплению его репутации как регионального центра образования, науки и культуры.

2.2. Организация взаимодействия между отделами Академии, занимающимися информационными технологиями (предоставление консультаций, помощь в выборе оборудования и программ, формирование технических заданий).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К. И. Скрябина»	64-07-2025
		Лист 7/17

3. Функции Управления

Управление выполняет функции, направленные на обеспечение эффективной работы Академии:

- Сбор и анализ данных о состоянии и потребностях подразделений Академии в различных технических средствах, включая вычислительную технику, копировально-множительную технику, программно-технические комплексы, офисное оборудование, оборудование для телефонии, комплектующие и расходные материалы.
- Планирование, заказ, доставка и распределение материально-технических ресурсов, связанных с ИТ-инфраструктурой, в рамках установленных лимитов.
- Анализ целесообразности использования вычислительной техники в учебном процессе, научных исследованиях и управлении Академией, а также разработка предложений по повышению эффективности её использования, модернизации или перераспределению оборудования, ремонту, списанию или передаче.
- Обеспечение исправными вычислительными устройствами и программным обеспечением учебного, научного, административного и вспомогательного персонала ВУЗа.
- Участие в разработке, согласовании и реализации проектов по созданию компьютерных классов, программно-технических комплексов, средств защиты доступа и их внедрению.
- Мониторинг рынка информационных технологий, цифровых сервисов, программного обеспечения, средств защиты и вычислительной техники.
- Участие в семинарах, конференциях и выставках, посвящённых новым информационным технологиям, цифровой трансформации, программному обеспечению, средствам вычислительной техники и техническим средствам обучения в образовании.
- Администрирование серверного оборудования, установление порядка доступа к серверам, информационным системам и базам данных, порядка работы в сети, доступа к сети Интернет и использование электронной почты.
- Организация и контроль деятельности по созданию, хранению, резервному копированию, защите и развитию баз данных.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К. И. Скрябина»	64-07-2025
		Лист 8/17

- Обеспечение сбора, хранения, обработки и анализа данных, а также использование аналитических инструментов для поддержки принятия решений и оптимизации бизнес-процессов
- Управление цифровыми проектами и продуктами, включая создание цифровых продуктов и сервисов
- Внедрение и сопровождение цифровых сервисов информационных систем управления высшим учебным заведением.
- Организация и контроль технической поддержки пользователей автоматизированных рабочих мест, информационных систем и цифровых сервисов в учебных и структурных подразделениях Академии.
- Развитие систем видеонаблюдения и контроля доступа, а также аудио-видео оснащения залов заседаний и актовых залов Академии.
- Ведение отчётности по информатизации, цифровым сервисам и системам Академии.
- Организация и проведение работ по защите информации в Академии.
- Обеспечение защиты информационных систем и данных от потенциальных атак и нарушений. Разработка и внедрение стратегий кибербезопасности, проведение регулярных аудитов и оценок рисков, а также обучение персонала вопросам информационной безопасности.
- Выявление угроз безопасности информации.
- Разработка проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов, регламентирующих обеспечение информационной безопасности.
- Контроль и обеспечение исполнения законодательства РФ в области информационных технологий и цифровой трансформации.
- Поиск контрагентов, заключение контрактов и составление технических заданий при проведении закупок, связанных с ИТ-инфраструктурой для нужд Академии.
- Обучение и развитие персонала, а также формирование команд для реализации ИТ-проектов

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К. И. Скрябина»	64-07-2025
		Лист 9/17

4. Организация деятельности

- 4.1. В соответствии с должностной инструкцией, начальник Управления осуществляет руководство деятельностью Управления.
- 4.2. Назначение и освобождение от должности начальника Управления происходит в установленном порядке Академии.
- 4.3. Начальник Управления подчиняется первому проректору, который контролирует и координирует деятельность Управления.
- 4.4. В случае отсутствия начальника Управления его обязанности выполняет работник, назначенный в установленном порядке приказом ректора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.
- 4.5. Условия труда работников Управления определяются трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.6. Права и обязанности, а также степень ответственности работников Управления устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К. И. Скрябина»	64-07-2025
		Лист 10/17

5. Взаимодействие и связи

Основные взаимоотношения и связи отдела представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Взаимоотношения и связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Внешние организации	Электронные формы статических отчетов, информационные модули, анкетирование, договора, акты, соглашения.	Информация о деятельности, договора, акты, соглашения.
Должностные лица и подразделения Академии		
Ректорат	Приказы и распоряжения, корреспонденция. Утвержденные и/или подписанные документы.	Планы работ. Отчетная и справочная документация по работе деканата и факультета. Документы на утверждение и подписание. Консультации по программному обеспечению и рациональному использованию оргтехники. Выполнение работ по утвержденным заявкам.
Административный отдел	Организационно-распорядительная документация и другие документы по принадлежности. Заявки на проведение регламентных работ и ремонта, на подключение к локальной сети и интернет, на доступ к информационным ресурсам и телеметрическим сервисам.	Проекты приказов и распоряжений, корреспонденция для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации. Консультации по программному обеспечению и рациональному использованию оргтехники. Выполнение работ по утвержденным заявкам.
Управление кадрами	Запросы для составления отчетов, информация об отпусках, бланки документов строгой отчетности, информация о принятых и уволенных сотрудниках. Заявки на проведение регламентных работ и ремонта, на подключение к локальной сети и интернет, на доступ к информационным ресурсам и телеметрическим	Материалы на оформление сотрудников отдела, их перемещении, изменении информации о них, листки временной нетрудоспособности, удовлетворение запросов, поступающих в адрес отдела, график отпусков, табели учета рабочего времени. Консультации по программному обеспечению и

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К. И. Скрябина»	64-07-2025
		Лист 11/17

	сервисам.	рациональному использованию оргтехники. Выполнение работ по утвержденным заявкам.
Юридический отдел	Запросы для составления отчетов, Проекты договоров/ контрактов. Заявки на проведение регламентных работ и ремонта, на подключение к локальной сети и интернет, на доступ к информационным ресурсам и телеметрическим сервисам.	Проекты договоров/ контрактов. Консультации по программному обеспечению и рациональному использованию оргтехники. Выполнение работ по утвержденным заявкам.
Планово-финансовое управление	Штатное расписание. Документация по принадлежности. Заявки на проведение регламентных работ и ремонта, на подключение к локальной сети и интернет, на доступ к информационным ресурсам и телеметрическим сервисам.	Служебные записки о вводе/выводе штатных единиц. Проекты договоров/ контрактов. Документация по принадлежности. Консультации по программному обеспечению и рациональному использованию оргтехники. Выполнение работ по утвержденным заявкам.
Бухгалтерия	Инвентарная книга академии, сопроводительные документы поставщиков (договора, счета, счета-фактуры, накладные, акты, сертификаты, паспорта), сведения об оплате счетов, сведения об остатках на текущих счетах по статьям, касающихся деятельности отдела.	Материально-приходные ордера, накладные, счета-фактуры, договора с поставщиками, отчетные данные о движении материалов, планы и отчеты о хозяйственной деятельности. Консультации по программному обеспечению и рациональному использованию оргтехники. Выполнение работ по утвержденным заявкам.
Управление по эксплуатации и ремонту	Графики проведения ремонтов помещений, аудиторного фонда, учебных лабораторий. Заявки на проведение регламентных работ и ремонта, на подключение к локальной сети и интернет, на доступ к информационным ресурсам и телеметрическим сервисам.	Заявки на проведение регламентных работ и ремонта. Техническое задание и сметный расчет на телекоммуникационное оборудование для проведения ремонтов помещений, аудиторного фонда, учебных лабораторий. Выполнение работ по утвержденным заявкам.
Отдел конкурсных торгов	Заявки на проведение регламентных работ и ремонта, на подключение к локальной сети и интернет, на доступ к информационным ресурсам и телеметрическим сервисам. Проекты договоров/	Проекты договоров/ контрактов. Выполнение работ по утвержденным заявкам.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К. И. Скрябина»	64-07-2025
		Лист 12/17

Управление по безопасности имущественного комплекса	по контрактов. Формы документов для заполнения, пропуска для сотрудников. Заявки на проведение регламентных работ и ремонта, на подключение к локальной сети и интернет, на доступ к информационным ресурсам и телеметрическим сервисам.	Документы для выпуска пропусков сотрудников. Выполнение работ по утвержденным заявкам.
Отдел управлению имущественным комплексом	по Заявки на проведение регламентных работ и ремонта, на подключение к локальной сети и интернет, на доступ к информационным ресурсам и телеметрическим сервисам.	Выполнение работ по утвержденным заявкам.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К. И. Скрябина»	64-07-2025 Лист 13/17
---	--	-------------------------------------

6. Должностные обязанности начальника управления

- 6.1. Осуществляет планирование и распределение ресурсов Управления.
- 6.2. Организует работу отделов Управления, осуществляет контроль их деятельности.
- 6.3. Координирует деятельность Управления с работой других подразделений.
- 6.4. Разрабатывает и реализует стратегии цифровой трансформации и обеспечения информационной безопасности в соответствии с общими целями и задачами Академии.
- 6.5. Управляет процессами цифровизации, включая внедрение новых технологий и систем.
- 6.6. Организует обучения и повышения квалификации сотрудников Управления в области цифровой трансформации и информационной безопасности.
- 6.7. Осуществляет подбор персонала управления, его расстановку и рациональное использование.
- 6.8. Проводит изучение и анализ рынка информационных услуг с целью обеспечения деятельности Академии современными информационными технологиями.
- 6.9. Осуществляет ведение документооборота с поставщиками программного обеспечения, средств вычислительной техники и каналов цифровой связи услуг, подрядчиками, осуществляющими обслуживание средств вычислительной техники и вычислительной сети на территории Академии.
- 6.10. Подготавливает отчёты о работе Управления и предоставляет информацию руководству Академии.
- 6.11. Осуществляет контроль состояния рабочих мест, трудовой дисциплины, техники безопасности и охраны труда, соблюдение мер противопожарной безопасности, подчиненными сотрудниками.
- 6.12. Подготавливает проекты приказов, распоряжений, разработки инструктивных материалов, касающихся планирования и организации работы.
- 6.13. Подготовка и проведение аудитов.
- 6.14. Выполнения иных функций управления, указанных в разделе 3 настоящего Положения.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К. И. Скрябина»	64-07-2025
		Лист 14/17

7. Права начальника управления.

- 7.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности.
- 7.2. Взаимодействовать с другими структурами Академии по производственным и другим вопросам, входящим в его функциональные обязанности.
- 7.3. Знакомиться с проектами решений руководства Академии, касающихся его непосредственной деятельности.
- 7.4. Предлагать на рассмотрение руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим положением обязанностями.
- 7.5. Предоставлять руководителю предложения по изменению структуры Управления, о штатном расписании, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников, их поощрении и наложении взысканий, оплате труда и единовременным надбавкам и получать по ним ответ.
- 7.6. Подписывать документы, касающиеся деятельности Управления.
- 7.7 Другие права, предусмотренные Уставом и другими локальными нормативными актами Академии.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К. И. Скрябина»	64-07-2025
		Лист 15/17

8. Ответственность начальника управления

8.1. Начальник управления цифровизации и информационных технологий несет ответственность за надлежащее исполнение своих должностных обязанностей по руководству Управлением, предусмотренных его должностной инструкцией, за совершенные в процессе своей деятельности правонарушения — в соответствии с действующим законодательством РФ.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К. И. Скрябина»	64-07-2025 Лист 16/17
---	--	--

9. Лист согласования

Разработано:

Начальник УЦИИТ



Р.А. Балгабаев

Согласовано:

Первый проректор



В.В. Степанишин

Начальник юридического отдела



Э.А. Высоцкий

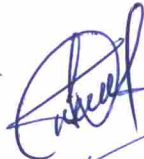
Начальник управления кадрами



Е.И. Тарадова

Ознакомлены:

Начальник отдела информационных технологий



А. Терешков

Начальник отдела информизации



Р.Ю. Бузюканов

ИС программист

инженер - программист

инженер - программист

Диспетчер

Маму



Д.С. Мухтом

О.В. Макейкина

А.А. Миряев

В.Е. Выборнов

10. Приложение №1

Организационная структура Управления цифровизации и информационных технологий

