



Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Московский государственный университет
технологий и управления имени К.Г. Разумовского
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении цифровой трансформации и мониторинга

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»



А.С. Мионов

«22» августа 2022 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении цифровой трансформации и мониторинга



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**


Информация о владельце:
ФИО: Мионов Арсений Станиславович
Должность: Исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 22.08.2022 15:51:43
Уникальный программный ключ:
63BVF14E161F5FA69872AA00FEDC8BF10C825CEA498E9C90FB16E9D1AEFAC333

г. Москва, 2022

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
ПОЛОЖЕНИЕ	
об Управлении цифровой трансформации и мониторинга	

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Общие положения.....	3
2.	Структура и управление.....	3
3.	Цели и задачи	4
4.	Функции	5
5.	Права и обязанности.....	5
6.	Ответственность работников управления	6
7.	Согласование	7

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении цифровой трансформации и мониторинга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» «Управление цифровой трансформации и мониторинга» (далее – Положение, Университет, Управление) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет цели, задачи, функции, права, ответственность и взаимодействие Управления с другими подразделениями Университета.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; законами Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, касающимися сфер образования, трудового права, воинского учета, архивного хранения документации; Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета; решениями Ученого совета Университета; приказами и распоряжениями ректора Университета, а также настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ


2.1. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета. Структура Управления и численность работников определяются штатным расписанием. В состав Управления могут входить отделы, сектора, службы и иные структурные подразделения.

2.2. Управление является самостоятельным структурным подразделением Университета.

2.3. Непосредственное руководство Управлением осуществляется руководителем Управления.

2.4. Руководитель Управления самостоятельно организует работу Управления и входящих в него структурных подразделений, обеспечивает распределение обязанностей между работниками, своевременное выполнение работы, несет ответственность за качественное и своевременное выполнение задач, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением.

2.5. Руководители (начальники отделов, заведующие секторами и проч.) структурных подразделений, входящих в состав Управления, подчиняются непосредственно руководителю Управления. Они самостоятельно организуют работу возглавляемых структурных подразделений, обеспечивает распределение обязанностей между работниками, своевременное выполнение работы, несут ответственность за качественное и своевременное выполнение задач, стоящих перед подразделениями, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, положениями о структурных подразделениях и настоящим Положением.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении цифровой трансформации и мониторинга

2.6. Руководителям (начальникам отделов, заведующим секторами и проч.) структурных подразделений, входящих в состав Управления, непосредственно подчиняются работники возглавляемых ими подразделений.

2.7. Все работники Управления, включая руководителя Управления, назначаются на должности и увольняются с должностей приказом ректора Университета, осуществляющего полномочия работодателя. Руководители (начальники отделов, заведующие секторами и проч.) структурных подразделений, входящих в состав Управления, назначаются на должность по рекомендации начальника Управления. Работники подразделений, входящих в состав Управления, назначаются на должности по рекомендации начальника Управления или руководителя соответствующего подразделения, согласованной с начальником Управления.

2.8. Задачи и функции структурных подразделений в составе Управления определяются Положениями о структурных подразделениях, утверждаемыми ректором Университета, и настоящим положением. Структурные подразделения самостоятельны в выборе способов и методов решения поставленных задач, исходя из принципов законности, добросовестности и эффективности защиты интересов Университета.

2.9. Условия труда всех работников Управления, включая их права, обязанности и ответственность, определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, должностными инструкциями, иными локальными актами Университета и настоящим Положением.

2.10. Режим работы Управления и его структурных подразделений устанавливается в соответствии с утвержденными правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета.

2.11. Документационное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Управления, а также социально-бытовое обслуживание работников Управления осуществляются в установленном в Университете порядке.

2.12. Управление осуществляет свою деятельность по вопросам, отнесенным к его компетенции, во взаимодействии со структурными подразделениями Университета и его филиалов.


3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Целями деятельности Управления являются:

- 1) Обеспечение цифровой трансформации Университета.
- 2) Обеспечение сбора и анализа данных для составления и заполнения отчетных мониторингов соблюдения трудового законодательства в Университете.

3.2. Основными задачами Управления являются:

- 1) Осуществление руководства и управления цифровизацией Университета, в т.ч. автоматизация образовательных процессов, построение, развитие и поддержка корпоративных информационных систем Университета, реализация требований информационной безопасности в корпоративных информационных системах;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении цифровой трансформации и мониторинга

- 2) Реализация стратегии цифровой трансформации Университета;
- 3) Разработка политики цифровой трансформации Университета;
- 4) Координация и контроль реализации политики цифровой трансформации Университета;
- 5) Организация информационного взаимодействия и обмена данными информационных систем и ресурсов Университета с автоматизированными системами федеральных органов исполнительной власти;
- 6) Автоматизация образовательных процессов, построение, развитие и поддержка информационных систем Университета.


4. ФУНКЦИИ

4. Управление в соответствии с возложенными на него основными задачами выполняет следующие функции:

- 1) Организует реализацию стратегии цифровой трансформации Университета;
- 2) Осуществляет разработку и актуализацию политики цифровой трансформации Университета;
- 3) Выполняет следующие задачи в части обеспечения цифровизации Университета:
 - Разрабатывает и согласует требования на автоматизацию образовательных и организационных процессов Университета;
 - Осуществляет разработку моделей и алгоритмов реализации информационных систем, включая разработку структур баз данных, методов интеграции и планов их тестирования;
 - Разрабатывает и согласовывает спецификации и технические задания к конкурсной документации на приобретение и развитие (модернизацию) информационных систем и сервисов;
 - Осуществляет контроль выполнения и приёмку работ/услуг, выполняемых в рамках гражданско-правовых договоров со внешними исполнителями по вопросам приобретения, развития (модернизации) информационных систем и сервисов;
 - Организует разработку руководств администраторов информационных систем;
 - Осуществляет анализ негативных оценок, полученных от пользователей;
 - Подготавливает отчеты по результатам исполнения заявок и обращений пользователей.
- 4) Подготавливает аналитические и информационные материалы, относящиеся к мониторингу деятельности Университета;
- 5) Осуществляет подготовку и подачу отчетов по мониторингу деятельности Университета в информационных системах и на электронных порталах.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Работники Управления имеют право:

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении цифровой трансформации и мониторинга

1) Запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

2) Принимать участие в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Управления;

3) Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции, с другими подразделениями Университета, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;

5.2. Работники Управления обязаны:

1) Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них задачи и функции;

2) Совершенствовать и развивать деятельность Управления;

3) Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Управления;

4) Выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения по Управлению, поручения ректора, оперативных совещаний в установленные сроки;

5) Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, а в случае его отсутствия на рабочем месте – любое вышестоящее должностное лицо о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений. О ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Университета или иными лицами, работник направляет на имя ректора Университета соответствующее уведомление в письменной форме.

6) Оперативно принимать меры, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности Университета, его работникам, обучающимся и третьим лицам.


6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Работники Управления несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них трудовым законодательством, трудовым договором и должностной инструкцией обязанностей и запретов, и могут быть привлечены к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;


- причинение ущерба Университету - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении цифровой трансформации и мониторинга

6.2. Руководитель Управления несет персональную ответственность в том числе за:

- не обеспечение соблюдения трудовой исполнительской дисциплины подчиненными работниками;
- не выполнение задач и функций, возложенных на возглавляемое подразделение, отрицательные результаты и не эффективность его деятельности;
- за действия и (или) бездействие (в том, числе - неиспользование предоставленных прав), влекущие нарушение прав и законных интересов граждан, нарушение действующего законодательства, отрицательно влияющие на эффективность деятельности возглавляемого подразделения;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) работниками возглавляемого подразделения положений действующего законодательства и ведомственных нормативных правовых актов, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета за исключением незаконных;
- представление недостоверной информации о состоянии выполнения планов работ, поручений и заданий руководства;
- несвоевременное ознакомление работников с нормативными правовыми актами и др. документами, регламентирующими их деятельность;
- не рассмотрение или несвоевременное рассмотрение обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, порученных к рассмотрению.

7. СОГЛАСОВАНИЕ

	Должность	Фамилия	Подпись
Согласовал	Проректор по молодежной политике и стратегическому развитию	М.Б. Гуров	
Согласовал	Начальник управления кадров	Е.В. Камкина	