

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

28 марта 2023.

№ 233000у

Об утверждении Положения

В соответствии с частью 4 статьи 27 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

приказываю:

1. Утвердить Положение об управлении информационными продуктами и бизнес-процессами Университета (приложение).
2. Начальнику управления делами Алексеевой М.А. обеспечить рассылку настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



И.М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора
Р.С. Сулейманов



«__» _____ 2023 г.

Перкова Наталия Николаевна, управление информационными продуктами и бизнес-процессами,
делопроизводитель
8(495)959-17-37, PerkovaNN@mgpu.ru

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от 10 марта 2023 г. № 2330/П

**Положение об управлении информационными продуктами и
бизнес-процессами Государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении информационными продуктами и бизнес-процессами Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее — Положение) регулирует деятельность управления информационными продуктами и бизнес-процессами Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Управление) и определяет его структуру, цели и задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Управление является структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), деятельность которого курирует проректор Университета в соответствии с приказом о распределении обязанностей и делегировании полномочий.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Деятельность Управления осуществляется в координации с другими структурными подразделениями Университета.

1.5. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном Уставом Университета.

2. Основные цели и задачи Управления

2.1. Основными целями деятельности Управления являются:

2.1.1. Обеспечение эффективной организации закупочной деятельности по информатизации всех сфер деятельности Университета, научно-технических проектов, направленных на создание и внедрение новых информационных технологий.

2.1.2. Сохранение конфиденциальности информационных ресурсов, защита персональных данных, обеспечение непрерывности доступа к информационным ресурсам Университета.

2.1.3. Описание, документирование, автоматизация процессов проектного управления Университета.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Участие в формировании дорожной карты закупок на основе сбора и прогнозирования потребностей Университета в сфере информационных технологий.

2.2.2. Рассмотрение и оценка коммерческих предложений от потенциальных контрагентов в сфере информационных технологий.

2.2.3. Определение объемов, сроков и графиков поставок товаров, оказания услуг, выполнения работ для нужд Университета в сфере информационных технологий.

2.2.4. Согласование ценовой политики и улучшение имеющихся условий по поставкам товаров, оказания услуг, выполнения работ в сфере информационных технологий.

2.2.5. Сопровождение договоров и отслеживание качества продукции в сфере информационных технологий.

2.2.6. Поддержание и распределение складских запасов в сфере информационных технологий с учетом оборачиваемости.

2.2.7. Разработка требований по обеспечению информационной безопасности Университета.

2.2.8. Контроль выполнения установленных требований по обеспечению информационной безопасности Университета.

2.2.9. Повышение эффективности, непрерывности, контролируемости мероприятий по обеспечению и поддержанию информационной безопасности Университета.

2.2.10. Разработка и актуализация локальных нормативных актов для обеспечения информационной безопасности Университета, защиты персональных данных, регулирования иных вопросов, находящихся в компетенции Управления. Методическая работа среди работников Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Управления

2.2.11. Утверждение образа результата и ключевых показателей при построении процессов проектного управления.

2.2.12. Взаимодействие с командами аналитиков, разработчиков проектов по построению процессов проектного управления.

3. Функции Управления

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. методологическая поддержка совершенствования системы управления Университета;

3.1.2. по поручению ректора или курирующего проректора обеспечение экспертизы и конкурсного отбора предложений по информатизации всех сфер деятельности Университета, научно-технических проектов, направленных на создание и внедрение новых информационных технологий;

3.1.3. организация подготовки технических заданий на проведение процедур по закупке, монтажу и обслуживанию компьютерного, мультимедийного и офисного оборудования и программного обеспечения, картриджи для копировальной техники, расходные материалы для сетевой инфраструктуры, а также закупке работ и услуг в

сфере информационных технологий для нужд Университета;

3.1.4. обеспечение выполнения операций по приему, размещению, перемещению, хранению, выдаче, списанию, утилизации товарно-материальных ценностей, необходимых для оснащения рабочих мест работников и обеспечения деятельности Университета в сфере информатизации;

3.1.5. учет технического состояния, подготовка и проведение экспертиз на списание сетевого, компьютерного, мультимедийного и офисного оборудования Университета;

3.1.6. анализ структуры информации и существующих процессов Университета на предмет определения эффективных способов защиты информационной инфраструктуры Университета;

3.1.7. разработка и внедрение методологии и соответствующих локальных нормативных актов в сфере защиты информационной инфраструктуры Университета, в том числе, по вопросам защиты информации в технологических сетях, при использовании внешних носителей данных, а также при передаче по внутренним информационным каналам;

3.1.8. анализ результатов собственной деятельности и представление отчетов курирующему проректору Университета;

3.1.9. взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета в целях оптимизации рабочих процессов;

3.1.10. обеспечение документального оформления приема, хранения, отпуска товарно-материальных ценностей в сфере информатизации и отражения товарных операций в бухгалтерском учете и отчетности;

3.1.11. взаимодействие с подрядчиками, осуществляющими поставку товаров и работы по монтажу и обслуживанию компьютерного, мультимедийного и офисного оборудования и программного обеспечения, а также выполняющими работы и оказывающими услуги для нужд Университета в сфере информационных технологий.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. вносить на рассмотрение ректора и курирующего проректора предложения по совершенствованию работы Управления и Университета;

4.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке от ректора, проректоров и руководителей структурных подразделений Университета необходимые для осуществления деятельности Управления информацию, документы и материалы;

4.1.3. координировать совместные действия с другими структурными подразделениями Университета при решении задач, стоящих перед Управлением;

4.1.4. осуществлять контроль за эффективностью использования структурными подразделениями Университета информационной среды и оборудования в рамках компетенции Управления;

4.1.5. использовать оборудование, помещения и другое имущество, закрепленное за Управлением, при выполнении возложенных на Управление функций;

4.1.6. осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные Уставом Университета.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, общепринятые принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

5. Структура Управления

5.1. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет проректор Университета в соответствии с приказом о распределении обязанностей и делегировании полномочий.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.

5.3. В состав Управления входят структурные подразделения в соответствии с приказом о структуре Университета.

5.4. Руководители структурных подразделений в составе Управления, другие работники Управления назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора или уполномоченного проректора Университета.