



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор



Э.Ю. Абдуллазянов

30.12.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЦЕНТРЕ РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

## ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО: директором центра разработки программного обеспечения Фатыховым Р.И.

ПРИНЯТО приказом ректора от 30.12.2019 № 541.

Введено в действие с 30.12.2019.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения по необходимости.

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр разработки программного обеспечения (далее - ЦРПО) не имеет статуса юридического лица, пользуется печатью, штампом и бланками КГЭУ.

1.2. Общее руководство деятельностью ЦРПО осуществляет директор департамента ЦТ.

1.3. Непосредственное руководство структурного подразделения осуществляет директор центра разработки ПО.

1.4. Директор центра разработки ПО назначается и освобождается от должности приказом ректора. В период длительного отсутствия директора, центра разработки ПО исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное в установленном порядке.

1.5. ЦРПО в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, в том числе в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом университета, стандартами университета в области качества ИСО серии 9001, документацией СМК университета, Политикой в области качества, Целями университета и подразделения в области качества, Миссией университета в области качества, Антикоррупционной политикой университета, ежегодным планом работ КГЭУ и планом ЦРПО, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике

безопасности, пожарной безопасности, настоящим Положением и иными локальными актами вуза.

1.6. ЦРПО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.7. ЦРПО взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета для выполнения функциональных обязанностей и задач структурного подразделения.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. ЦРПО решает следующие задачи:

2.1.1. Поддержка и развитие программного обеспечения, управление базами данных, серверами, системами администрирования и информационной безопасности информационной инфраструктуры университета.

2.1.2. Развитие инфраструктуры цифрового образования в соответствии с требованиями ФГОС ВО и методическими рекомендациями Минобрнауки РФ.

2.1.3. Развитие информационной среды для обучающихся, условий использования ими информационных ресурсов и технологий.

2.1.4. Создание условий для информационного взаимодействия с другими вузами, предприятиями, организациями, с государственными и муниципальными органами управления.

2.1.5. Определение задач, основных целевых показателей развития электронной информационно-образовательной среды, формирование и реализация плана основных мероприятий по достижению целевых показателей.

2.1.6. Разработка перспективных проектов и мероприятий в области информатизации и цифровой образовательной среды, поиск и реализация грантов, проектов, хоздоговоров в установленной сфере деятельности с целью привлечения в университет дополнительных финансовых ресурсов.

2.1.7. Организация и контроль взаимодействия в установленном порядке с органами государственной, в том числе надзорными органами, и муниципальной власти в рамках своих полномочий.

2.1.8. Организация работы по обеспечению информационной безопасности;

2.1.9. В пределах своих полномочий в установленном порядке осуществление взаимодействия с внешними организациями и ведомствами, в том числе с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, научно-исследовательскими организациями, высшими учебными заведениями и предприятиями.

### **3. ФУНКЦИИ**

ЦРПО выполняет следующие функции:

3.1. Анализ и разработка стратегии развития информационной инфраструктуры, разработки и внедрения цифровых технологий в деятельность Университета в соответствии со стратегическими задачами.

3.2. Среднесрочное и оперативное планирование разработки, внедрения и сопровождения цифровых технологий, цифровых ресурсов и обеспечения информационной безопасности.

3.3. Разработка и модернизация программного обеспечения и цифровых технологий для реализации основных функций подразделений Университета, для решения актуальных задач Университета.

3.4. Обеспечение информационной безопасности.

3.5. Другие функции, определяемые приказами ректора, внутренними и внешними нормативными документами.

### **4. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

В соответствии с задачами и функциями, основными показателями эффективности деятельности структурного подразделения являются:

	Показатели эффективности	Значение показателя	Методика или источник формирования значения показателя	Периодичность мониторинга (по итогам календарного или учебного года)
1	Число программных продуктов, доступных для образовательной и научной деятельности, управление вузом	шт.	Внедрение ПО	Календарный год
2	Количество таблиц СУБД информационной инфраструктуры	шт.	Степень развитости информационного обеспечения и функционала информационной инфраструктуры	Календарный год
3	Доля студентов, воспользовавшихся электронной информационно-образовательной средой	%	Степень использования обучающимся ЭИОС	Календарный год
4	Среднее число посетителей официального сайта вуза в месяц	шт.	Степень полезности и привлекательности официального сайта	Календарный год

## 5. ПРАВА

5.1. ЦРПО имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- получение в установленном порядке необходимой информации, документов, справочных и аналитических материалов и материалов, необходимых для выполнения задач и функций, а так же внесение предложений о совершенствовании деятельности Университета и структурного подразделения;
- организацию работы на основании перспективных и текущих планов ректората, органов государственной и законодательной власти Российской Федерации и в соответствии с настоящим Положением;

- осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением и локальными нормативными документами Университета.

На работников ЦРПО в полной мере распространяются социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором Университета, должностной инструкцией и иными локальными нормативными документами Университета.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Работники ЦРПО несут ответственность за:

- невыполнение или несвоевременное, ненадлежащее выполнение возложенных на подразделение задач и функций, планов работы по всем направлениям деятельности;

- неисполнение или несвоевременное, ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором (контрактом) и настоящим Положением;

- правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

- причинение материального ущерба в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- несоблюдение требований законодательства, нормативно-правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность подразделения.

## **7. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение регистрируется в Управлении делами.

ПСП 7020 -19	Выпуск 1	Изменение	Лист 6/11
--------------	----------	-----------	-----------

Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в Управлении  
делами до его замены в установленном порядке.

Разработал:

Директор ЦРПО



Р.И. Фатыхов

# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим положением ознакомлен и принял к исполнению:

директор ЦСРПО  
(должность)  
[Подпись]  
(Подпись)

Рахмонов Р.И.  
(Ф.И.О.)

«  »    20   г.

программист  
(должность)  
[Подпись]  
(Подпись)

Шайхисламов И.Т.  
(Ф.И.О.)

«  »    20   г.

вз. программист  
(должность)  
[Подпись]  
(Подпись)

Знаменни Р.Ш.  
(Ф.И.О.)

«  »    20   г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

(Ф.И.О.)

«  »    20   г.

\_\_\_\_\_  
(должность)



\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;

РФ – Российская Федерация;

ЦРПО – Центр разработки программного обеспечения

СМК – Система менеджмента качества;

ОМКО – отдел мониторинга качества образования;

УД – Управление делами;

УК – Управление кадров;

ФЭО – Финансово-экономический отдел;

ЮО – Юридический отдел.

*Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета*