



УТВЕРЖДАЮ
Ректор Института Пушкина

Н.В. Гусев

«16» 02 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении цифровизации
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность управления цифровизации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – Управление) и устанавливает его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его начальника.

1.2. Управление является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – Институт), деятельность которого координирует ректор Института.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Уставом Института.

1.5. В структуру Управления входят:

1.5.1. Отдел информационно-технического сопровождения.

1.5.2. Отдел разработки цифровых решений.

1.5.3. Отдел визуальной коммуникации.

1.5.4. Отдел цифровых ресурсов.

1.5.5. Отдел информационной безопасности.

2. Основные цели и задачи Управления

2.1. Основной целью деятельности Управления является поддержка и развитие ИТ-инфраструктуры Института, а также ее интеграция в существующую ИТ структуру государства.

2.2. Основными задачами деятельности Управления являются:

2.2.1 Мониторинг состояния и обслуживание ИТ-инфраструктуры Института.

2.2.2 Техническая поддержка деятельности Института.

2.2.3 Разработка и внедрение стратегии цифровой трансформации Института.

2.2.4 Внедрение сквозных цифровых технологий в образовательную, научную и проектную деятельность Института.

2.2.5 Развитие существующих и разработка новых цифровых решений и сервисов.

3. Функции подразделений Управления

3.1. Отдел информационно-технического обеспечения осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организует работы и обслуживание сетевой инфраструктуры и телефонной связи Института.

3.1.2. Обеспечивает функционирование и развитие информационных систем Института.

3.1.3. Осуществляет техническую поддержку процессов деятельности Института.

3.1.4. Осуществляет техническую поддержку функционирования систем обеспечения безопасности Института.

3.1.5. Ведет полиграфическую деятельность.

3.2. Отдел разработки цифровых решений осуществляет следующие функции:

3.2.1. Разрабатывает и развивает официальный сайт, а также другие веб-страницы проектов Института.

3.2.2. Осуществляет техническую поддержку и развитие интернет-портала, обеспечивающего представительство Института в мировом информационном пространстве.

3.2.3. Совершенствует существующие и разработки новых цифровых решений и сервисов, используемых в деятельности Института.

3.2.4. Осуществляет техническую поддержку процессов внедрения онлайн-курсов.

3.3. Отдел визуальной коммуникации осуществляет следующие функции:

3.3.1. Разрабатывает макеты для печатной продукции: книжных и брошюрных изданий, рабочих тетрадей, методических пособий, раздаточных материалов.

3.3.2. Подготавливает оригинал-макеты к передаче в типографию, контролирует соответствие макетов техническим требованиям полиграфии.

3.3.3. Создает визуальные элементы (баннеры, иконки, иллюстрации) для наполнения официального сайта и интернет-порталов.

3.3.4. Подготавливает графические материалы для выставочной деятельности и публичных мероприятий Института.

3.4. Отдел цифровых ресурсов осуществляет следующие функции:

3.4.1. Осуществляет администрирование и развитие образовательного портала Института.

3.4.2. Размещает, обновляет и сопровождает онлайн-курсы, размещаемые на образовательном портале Института.

3.4.3. Осуществляет техническое сопровождение проведения онлайн-олимпиад и иных цифровых образовательных мероприятий.

3.4.4. Оказывает техническую и консультационную поддержку пользователей образовательного портала (обучающихся, преподавателей и работников Института).

3.4.5. Организует видеосъемку образовательных материалов, мероприятий и лекций, а также последующую обработку и монтаж видеоконтента.

3.4.6. Подготавливает, размещает и сопровождает цифровой образовательный контент на образовательных ресурсах Института.

3.4.7. Осуществляет контент-менеджмент образовательных ресурсов Института, включая структурирование, актуализацию и обеспечение корректного отображения материалов на цифровых платформах.

3.5. Отдел информационной безопасности осуществляет следующие функции:

3.5.1. Разрабатывает и актуализирует внутренние нормативные документы по информационной безопасности (политики, регламентов, инструкций).

3.5.2. Обеспечивает соответствие деятельности организации требованиям законодательства РФ в области защиты информации.

3.5.3. Формирует и внедряет корпоративную политику информационной безопасности.

3.5.4. Защищает персональные данные и иную конфиденциальную информацию.

3.5.5. Осуществляет криптографическую защиту информации (шифрование данных при хранении и передаче).

3.5.6. Контролирует соответствие информационных систем и процессов требованиям безопасности.

3.5.7. Проводит проверку выполнения работниками требований нормативных документов по информационной безопасности.

3.5.8. Повышает осведомленность работников Института в области информационной безопасности.

3.5.9. Анализирует эффективность действующих мер защиты и их оптимизацию.

3.5.10. Планирует и реализует мероприятия по развитию системы информационной безопасности.

3.5.11. Мониторит актуальные киберугрозы и адаптацию защитных мер к меняющейся обстановке.

4. Права Управления

4.1. Для достижения основных задач начальник и работники Управления имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Института сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления.

4.1.2. Представлять Управление в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.3. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, касающимся деятельности Управления.

4.1.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5. Обязанности Управления

Начальник и работники Управления обязаны:

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

6. Структура Управления

6.1. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет ректор Института.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.

6.3. В состав Управления входят структурные подразделения в соответствии с приказами о структуре Института.

6.4. Руководители отделов в составе Управления, другие работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Института или уполномоченным им лицом.

6.5. Распределение обязанностей между работниками Управления производит начальник Управления.

7. Ответственность Управления

7.1. На начальника Управления возлагается персональная ответственность:

7.1.1. За организацию деятельности Управления по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач.

7.1.2. За организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.1.3. За своевременное исполнение, сохранность и передачу в архив принятых в работу документов согласно номенклатуре дел Института.

7.1.4. За соблюдение работниками Управления трудовой дисциплины.

7.1.5. За обеспечение сохранности имущества, находящегося в Управлении.

7.1.6. За обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда.

7.1.7. За обеспечение сохранности персональных данных работников Управления.

7.1.8. За подбор, расстановку и деятельность работников Управления.

7.1.9. За соблюдение Кодекса этики работников и обучающихся Института.

7.2. Ответственность работников Управления устанавливается их должностными инструкциями.