



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский университет технологий  
управления и экономики»

ПСП 02.01.03-26

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Институт образовательных программ  
Отдел информационного обеспечения и автоматизации  
образовательной деятельности

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СПбУТУиЭ  
О.Г. Смешко  
«16» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отдел информационного обеспечения и автоматизации образовательной  
деятельности

вводится впервые\повторно  
дата введения 16 сентября 2026

ПСП- 02.01.03-26

|             | Должность                                                      | Фамилия         | Подпись | Дата     |
|-------------|----------------------------------------------------------------|-----------------|---------|----------|
| Разработал  | Начальник отдела                                               | Смирнова С.Л.   |         | 11.09.26 |
| Согласовано | Директор института                                             | Тамби А.С.      |         | 11.09.26 |
| Согласовано | Первый проректор                                               | Авдашкевич С.В. |         | 11.09.26 |
| Согласовано | Директор департамента по управлению<br>человеческими ресурсами | Аверина Ю.В.    |         | 11.09.26 |
| Согласовано | Управляющий делами                                             | Борисенко С.М.  |         | 11.09.26 |
| Согласовано | Начальник отдела                                               | Панасенко Н.В.  |         | 11.09.26 |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел информационного обеспечения и автоматизации образовательной деятельности (далее – отдел) является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее Университет), входит в структуру института образовательных программ.

1.2. Структурно отдел подчиняется директору института образовательных программ.

1.3. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, который принимается на должность и увольняется с нее в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета

1.4. Работники отдела принимаются на должность и увольняется с нее в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, отбор осуществляет начальник отдела по согласованию с директором института образовательных программ.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется:

1.5.1. Действующими нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования и в сфере среднего профессионального образования, а также нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, действующими на территории места нахождения Университета и его филиалов, действующим законодательством в области информационных технологий и защиты персональных данных, такими как:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.5.2. Локальными нормативными актами Университета:

- Уставом Университета;
- Антикоррупционной политикой;
- Положением о системе управления охраной труда;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- Политикой в отношении обработки персональных данных;
- Положение об организации и проведении работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Университета;
- Положением об электронной информационно-образовательной среде СПбУТУиЭ;
- Положением об официальном сайте частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский Университет технологий управления и экономики»;

- Положение об институте образовательных программ;
  - настоящим Положением,
  - иными локальными нормативными актами о порядке разработки и реализации образовательных программ, а также иным вопросам, относящимся к направлениям деятельности отдела;
  - приказами и распоряжениями ректора, приказами и распоряжениями проректоров по направлению их деятельности, непосредственного руководителя
- 1.6. Структура и штатная численность отдела утверждается ректором.
- 1.7. Непосредственное руководство и организацию работы отдела осуществляет начальник отдела, который вправе принимать следующие организационные решения:
- наделение работников отдела основными и дополнительными функциями, целями, задачами и полномочиями;
  - организация работы отдела (как в целом, так и в части отдельных работников) путем разработки внутренних инструкций и иных методических материалов (стандартов, правил работы, методических указаний);
  - издание от своего имени распоряжений (как в устной, так и в письменной форме), обязательных для исполнения всеми работниками отдела, если они не противоречат нормативным документам Университета);
  - премирование работников отдела в соответствии с действующими приказами и положениями;
  - иные решения, предусмотренные настоящим положением, инструкциями по отделу и нормативной документации по Университету (приказы, положения, инструкции и распоряжения).

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Техническая поддержка и развитие автоматизированной информационной системы управления учебным процессом Университета (далее – АИС УП), поддерживающей управление образовательной деятельностью.
- 2.2. Обеспечение работы и функционального развития информационно-образовательного портала Университета (далее – Портал) как центрального инструмента реализации электронного обучения и смешанных образовательных технологий.
- 2.3. Техническое сопровождение, поддержка и развитие официального сайта Университета как ключевого канала коммуникации с внешней средой.
- 2.4. Организация и поддержка информационного обмена с внешними федеральными и отраслевыми информационными системами.
- 2.5. Консультационная и методическая поддержка пользователей информационных систем Университета (работников, профессорско-преподавательский и преподавательский состав, студентов) по работе с компонентами единой цифровой образовательной среды Университета.
- 2.6. Участие в проектах по определению задач автоматизации работы подразделений Университета и их реализации.

## 3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Для выполнения поставленных задач Отдел осуществляет следующие функции:

- 3.1. Администрирование баз данных АИС УП.
- 3.2. Установка, настройка, обновление и корректировка программного обеспечения АИС УП.
- 3.3. Разработка и совершенствование программного обеспечения в соответствии с вновь возникающими задачами автоматизации образовательной деятельности.
- 3.4. Консультирование и техническая поддержка пользователей АИС УП.
- 3.5. Разработка и актуализация инструкций по работе с АИС УП.

3.6. Техническая поддержка и администрирование платформы информационно-образовательного портала.

3.7. Функциональное развитие и интеграция информационно-образовательного портала с АИС УП для синхронизации данных.

3.8. Оказание консультационной и методической помощи преподавателям в создании и наполнении электронных курсов.

3.9. Техническая поддержка и администрирование системы управления содержанием сайта.

3.10. Создание и поддержка функциональных модулей сайта.

3.11. Интеграция сайта с АИС УП для синхронизации данных.

3.12. Организация взаимодействия с федеральными и отраслевыми информационными системами.

3.13. Настройка и поддержка безопасных каналов передачи данных (API, веб-сервисы) для взаимодействия с федеральными и отраслевыми информационными системами.

3.14. Своевременная выгрузка и загрузка данных в федеральные и отраслевые информационные системы в соответствии с регламентами, мониторинг статусов обмена.

3.15. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета по вопросам автоматизации и информационного обеспечения образовательной деятельности.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Работники отдела имеют право:

- запрашивать от структурных подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций;
- вносить руководству предложения о совершенствовании деятельности отдела;
- знакомиться с решениями администрации Университета, касающимися их деятельности;
- участвовать в управлении Университетом в формах, предусмотренных законодательством;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;
- на иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

4.2. Работники отдела обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять трудовые функции;
- обрабатывать персональные данные работников, обучающихся, третьих лиц, в том числе заказчиков, в соответствии с целями, в объеме и способами в рамках полученного согласия на обработку персональных данных от таковых лиц и не разглашать их персональные данные;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные акты Университета о противодействии коррупции, не допускать коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых функций;
- своевременно и надлежащим образом выполнять поручения руководства института образовательных программ, непосредственного руководителя;
- соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Университета, правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, локальные нормативные акты Университета;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах отдела и документах, поступающих из других структурных подразделений Университета;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

## 5. ВЗАИМОСВЯЗИ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА И ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ.

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, работники отдела взаимодействуют:

–с отделом разработки образовательных программ по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП), информационно-образовательного портала, а также официального сайта Университета (в части размещения утвержденных образовательных программ и учебно-методических материалов);

–с отделом лицензирования, аккредитации и статистики по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП), информационно-образовательного портала, а также официального сайта Университета; по вопросам предоставления статистических данных по движению контингента, методическому обеспечению учебного процесса;

–с учебным отделом по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП), информационно-образовательного портала, а также официального сайта Университета;

–с центром практической подготовки и трудоустройства выпускников по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП), информационно-образовательного портала, а также официального сайта Университета;

–с центром практической подготовки и трудоустройства выпускников по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП), информационно-образовательного портала, а также официального сайта Университета;

–с отделом по работе с филиалами и региональными институтами по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП), информационно-образовательного портала, а также официального сайта филиалов;

–с институтами по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП), информационно-образовательного портала;

–с кафедрами по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП), информационно-образовательного портала, работы с системой Антиплагиат, работы с вебинарными платформами;

–с филиалами по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП), информационно-образовательного портала, работы с системой Антиплагиат, работы с вебинарными платформами;

–с колледжем по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП), информационно-образовательного портала, официального сайта Университета;

–с институтом дополнительного образования по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП), портала Института дополнительного образования, а также официального сайта Университета

–с управлением делами по вопросам материально-технического обеспечения деятельности отдела, организации соблюдения требований охраны труда и пожарной безопасности, проведению медицинских осмотров работников, по вопросам обучения в области охраны труда, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, организации передачи документов отдела в архив;

–

–с департаментом по управлению человеческими ресурсами: отдел по работе с персоналом – по вопросам поиска и отбора кандидатов на вакантные должности, организации дополнительного обучения и т.д.; отдел кадров персонала – по вопросам трудоустройства кандидатов на вакантные должности отдела, иным вопросам, связанным с персоналом отдела, выгрузки данных необходимых для сайта Университета; юридический отдел – по вопросам правовой экспертизы приказов и распоряжений, регламентирующих организацию образовательной деятельности, договоров на оказание услуг; студенческий отдел кадров – по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП);

–с департаментом по управлению человеческими ресурсами по вопросам поиска и отбора кандидатов на вакантные должности, организации дополнительного обучения и т.д.; по вопросам трудоустройства кандидатов на вакантные должности отдела, иным вопросам, связанным с персоналом отдела; по

–с дирекцией по экономическому развитию по вопросам предоставления закрывающих документов по договорам на оказание услуг; по вопросам предоставления проектов договоров с обслуживающими организациями с листами согласования и, протоколов разногласий или согласования разногласий по заключаемым договорам, счетов, счетов-фактур и визированных актов выполненных работ (оказанных услуг, актов приемки-передачи);

–с приемной комиссией по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП), официального сайта Университета, взаимодействия с внешними государственными и региональными информационными системами; по вопросам получения статистических данных по приемной кампании;

–с библиотекой по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП), сайта библиотеки, взаимодействия с внешними ЭБС;

–с управлением рекламы и информационного продвижения по вопросам размещения информации на официальном сайте Университета;

–с отделом аспирантуры по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП), информационно-образовательного портала, а также официального сайта Университета;

–с центром электронного обучения по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП), информационно-образовательного портала, портала Института дополнительного образования, а также официального сайта Университета;

–с отделом научных исследований по вопросам работы с системой Антиплагиат;

–с издательско-полиграфическим центром по вопросам работы с системой Антиплагиат;

–с управлением по работе с абитуриентами по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП), официального сайта Университета, взаимодействия с внешними государственными и региональными информационными системами; по вопросам получения статистических данных по приемной кампании;

–с государственными и муниципальными органами по вопросам организации взаимодействия с федеральными и отраслевыми информационными системами;

–с иными организациями по вопросам, отнесенным к задачам и функциям отдела.