

Приложение
к приказу от 10.09.2025 г.
№ 739

ДВГУПС



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»

Дата введения
«10» сентября 2025

**ПОЛОЖЕНИЕ ДВГУПС П 10-33-25
О ЦЕНТРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ И ЦИФРОВЫХ РЕШЕНИЙ
ИНСТИТУТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Лист внесения изменений в положение

№ пп	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**Хабаровск
2025**

Предисловие

1	РАЗРАБОТАНО	Центром информационных и цифровых решений Института дополнительного образования
2	УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	Приказом ректора от 10.09.2025 №739
3	ВЗАМЕН	П 08-8.10-22 «О центре инфокоммуникационного сопровождения образовательных технологий», приказ ректора от 30.06.2023 № 710
4	Дата рассылки пользователям	10.09.2025

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

1	За утверждение и введение в действие	Центром информационных и цифровых решений Института дополнительного образования (далее ЦИиЦР ИДО)
2	За соблюдение сроков согласования	Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования
3	За предоставление положения пользователям	Институт дополнительного образования
4	За актуализацию положения и внесение изменений	Институт дополнительного образования
5	За соблюдение требований положения	Работники ЦИиЦР ИДО (несоблюдение Положения работниками является нарушением должностных обязанностей (договора))

Настоящее Положение:

- не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражирования и распространения в качестве официального издания без разрешения Университета;
- вводится в действие с даты утверждения и действует до даты отмены (в соответствии с п. 5.5, п. 5.6 СТ 00-01-25 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).

ДВГУПС	Положение П 10-33-25. О центре информационных и цифровых решений института дополнительного образования (Редакция 1.0)	Стр. 2 из 10
--------	---	--------------

ПОЛОЖЕНИЕ ДВГУПС П 10-33-25
О центре информационных и цифровых решений
Института дополнительного образования

1. Общие положения

Центр информационных и цифровых решений (далее – ЦИиЦР ИДО, Центр):

1.1. Создан приказом ректора Дальневосточного государственного университета путей сообщения (далее – ДВГУПС, университет) от 13.01.2018 № 2.

1.2. Является структурным подразделением Института дополнительного образования (далее - ИДО) и в своей работе подчиняется директору ИДО Университета.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью ЦИиЦР ИДО осуществляет директор центра, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.4. Контроль над деятельностью ЦИиЦР ИДО осуществляет заместитель директора по региональному и стратегическому развитию ИДО ДВГУПС.

1.5. На должность директора центра назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет или магистратура) по специальности "Государственное и муниципальное управление" и (или) "Менеджмент", и (или) "Управление персоналом" и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и (или) экономики и стаж работы не менее 3 лет.

1.6. На время отсутствия директора Центра (отпуск, болезнь, командировка и прочее) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом (распоряжением) ректора Университета, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Для выполнения задач и реализации функций, определенных настоящим Положением, все работники ЦИиЦР ИДО должны знать и руководствоваться:

- Законодательством и нормативными актами об образовании в РФ;
- Трудовым кодексом;
- Уставом ДВГУПС;
- Коллективным договором ДВГУПС;
- Локально-нормативными актами Университета, относящимися к сфере деятельности ИДО;
- Правилами и нормами, действующими в Университете по охране труда, пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях, действия в чрезвычайных ситуациях;
- Должностными инструкциями.

1.7. Ликвидация или реорганизация ЦИиЦР ИДО производится по приказу ректора ДВГУПС или иным основаниям, установленным законодательством.

1.8. Работники ЦИиЦР ИДО принимаются на работу в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Университета.

1.9. ЦИиЦР ИДО действует в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением ДВГУПС П 08-08-14 «Об институте дополнительного образования» и настоящим положением.

2. Основные цели и задачи ЦИиЦР ИДО

2.1. Цель: осуществление цифровой трансформации, обеспечения сбора, обработки и анализа данных в сфере дополнительного образования. Создание

ДВГУПС	Положение П 10-33-25. О центре информационных и цифровых решений института дополнительного образования (Редакция 1.0)	Стр. 3 из 10
---------------	--	---------------------

условий для формирования, обновления и расширения у обучающихся, работников и населения региона компетенций, востребованных в условиях цифровой экономики.

2.2. Основные задачи:

- Организация работы по проектированию, разработке и внедрению программного обеспечения для автоматизации процессов в ИДО;
- Сопровождение реализации образовательных программ дополнительного образования;
- Организация и контроль образовательного процесса в соответствии с образовательными программами ДПО и другими учебно-методическими документами, регламентирующими учебный процесс;
- Взаимодействие с различными образовательными организациями, центрами, учреждениями по организации деятельности в области дополнительного профессионального обучения;
- Обеспечение бесперебойной технической эксплуатации и высокопроизводительной работы электронного оборудования института дополнительного образования;
- Оценка технического состояния с целью своевременного обнаружения и устранения неисправностей;
- Организация технического обслуживания электронной техники и обеспечение её рационального использования и работоспособного состояния;
- Оказание консультативной поддержки обучающихся по вопросам прохождения обучения, а также разработке индивидуального образовательного маршрута;
- Оказание технологической и технической поддержки, в том числе по вопросам программного обеспечения, пользователям;
- Организационно-методическое сопровождение структурных центров ИДО;
- Выявление и систематизация образовательных ресурсов внутри и вне института;
- Подготовка и обоснование планов по развитию технической и информационной базы института;

3. Организационная структура ЦИиЦР ИДО

3.1. ЦИиЦР ИДО создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

3.2. Структура ЦИиЦР ИДО (рис.1), штатная численность и соответствующие изменения определяются приказом ректора Университета. Выписка из штатного расписания на текущий календарный год находится в подразделении и рассматривается как неотъемлемая часть настоящего положения.



ДВГУПС	Положение П 10-33-25. О центре информационных и цифровых решений института дополнительного образования (Редакция 1.0)	Стр. 4 из 10
--------	---	--------------

Рисунок 1- «Схема организационной структуры подчиненности ЦИиЦР ИДО»
4. Функции структурного подразделения

4.1. ЦИиЦР ИДО выполняет следующие функции при непосредственном участии работников подразделения (таблица):

Таблица

Функции в соответствии с разделами МС ISO 9001:2015	Директор	Ведущий инженер	Инженер
1. Проектирование, разработка и внедрение программного обеспечения для автоматизации процессов (10. Улучшение, 8.1 Планирование и управление деятельностью на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	ОИ	у	у
2. Подготовка и обоснование планов по развитию технической и информационной базы института. (10. Улучшение, 8.1 Планирование и управление деятельностью на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	ОИ	у	и
3. Выявление и систематизация образовательных ресурсов внутри и вне института. (10. Улучшение)	ОИ	ВЧ	у
4. Внедрение и сопровождение дистанционных технологии общения и коллективной работы со слушателями. (10. Улучшение)	О	ОИ	у
5. Осуществление внедрения и эксплуатации программных и программно-аппаратных средств в процесс обучения. (10. Улучшение)	О	ОИ	ВЧ
6. Оказание консультативной поддержки обучающихся по вопросам прохождения обучения, а также разработке индивидуального образовательного маршрута. (8.2.1 Связь с потребителем)	О	ОИ	у
7. Организация технического обслуживания электронной техники и обеспечение ее рационального использования и работоспособного состояния. (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	О	у	ОИ
8. Проведение тестовых проверок с целью своевременного обнаружения и устранения неисправностей. (9 Оценка результатов деятельности)	К	у	ОИ
9. Подготовка ПЭВМ и прочего электронного оборудования к работе. (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	К	ОИ	у
10. Обеспечение правильной технической эксплуатации и бесперебойной высокопроизводительной работы электронного оборудования института. (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	О	ОИ	у
11. Обеспечение и контроль качества учебного процесса при реализации программ подготовки, реализуемых с применением ДОТ. (9 Оценка результатов деятельности)	О	у	ОИ

Функции в соответствии с разделами МС ISO 9001:2015	Директор	Ведущий инженер	Инженер
12. Повышение эффективности самостоятельной работы слушателей (8.5. Улучшение)	О	ОИ	У
13. Развитие взаимодействия с различными образовательными организациями, центрами, по организации сетевой формы реализации образовательных программ с применением электронного обучения (виртуальная академическая мобильность) (10 Улучшение)	О	У	ОИ
14. Реализация индивидуальных графиков освоения образовательных программ дополнительного образования, учитывающих индивидуальные потребности и возможности обучающихся (8.2.1. Связь с потребителем)	О	ОИ	У
15. Проведение анализа со стороны руководства в области качества (9.3. Анализ со стороны руководства)	О	ОИ	У
16. Ориентация на потребителя, разработка целей, планирование, определение ответственности и полномочий (5. Лидерство)	ОИ	У	И
17. Обеспечение возможности освоения образовательных программ дополнительного образования в полном объеме или части программы независимо от места нахождения обучающегося (8.2.1 Связь с потребителем)	О	ОИ	ВЧ

Условные обозначения:

О - Несет ответственность

У – Обязательно участвует

И – Информирован

ОИ – основной исполнитель

К – координирует

С – согласовывает

РС – руководит и согласовывает

ВЧ – выполняет часть задания

основного исполнителя

Примечание: * – в скобках приведена нумерация и название соответствующих разделов МС ISO 9001:2015;

* – конкретные обязанности каждого работника отдела определены его должностной инструкцией.

5. Взаимоотношения и связи

5.1. С органами государственной и муниципальной власти, правоохранительными, контролирующими и иными сторонними организациями, структурными подразделениями Университета ЦИИЦР ИДО взаимодействует по всем вопросам для выполнения задач и функций, предусмотренным настоящим Положением.

ДВГУПС	Положение П 10-33-25. О центре информационных и цифровых решений института дополнительного образования (Редакция 1.0)	Стр. 6 из 10
---------------	--	---------------------

5.2. ЦИиЦР ИДО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по мере необходимости и в рамках своих полномочий.

5.3. ЦИиЦР ИДО вправе приглашать для выполнения работ специалистов организаций, работников Университета, с оплатой выполненных работ, в порядке, установленном Университетом.

5.4. Для достижения целей ЦИиЦР ИДО взаимодействует с различными образовательными организациями (центрами) в рамках действующего законодательства и других локально-нормативных актов Университета.

6. Права и обязанности структурного подразделения

Работники центра ЦИиЦР ИДО обязаны надлежащим образом и своевременно исполнять задачи и функции, предусмотренные настоящим Положением.

6.1. В вопросах организации работы ЦИиЦР ИДО работники центра действуют в рамках полномочий, наделенных ректором Университета.

6.2. Обязанности работников ЦИиЦР ИДО:

- Надлежащим образом и своевременно выполнять функции, предусмотренные настоящим Положением и должностными инструкциями работников ЦИиЦР ИДО;
- Вести делопроизводство в соответствии с действующими стандартами и инструкцией по делопроизводству;
- Соблюдать трудовую дисциплину;
- Соблюдать правила и требования охраны труда и техники безопасности;
- Выполнять отдельные устные и письменные поручения руководства в рамках функций ЦИиЦР ИДО.

6.3. Для реализации возложенных задач и функций работники ЦИиЦР ИДО имеют право:

- Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на ЦИиЦР ИДО задач и функций;
- Контролировать соблюдение законодательства и нормативных актов о труде, воинском учете, делопроизводстве в структурном подразделении, предоставления установленных льгот и преимуществ;
- Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающиеся деятельности ЦИиЦР ИДО;
- Вносить предложения по совершенствованию работы ЦИиЦР ИДО руководству института и Университета;
- Ходатайствовать руководству Университета об оказании содействия в исполнении возложенных на ЦИиЦР ИДО задач и функций;
- Предлагать руководству работников на соответствующие должности ЦИиЦР ИДО;
- Вносить предложения руководству Университета о структуре и штатном расписании ЦИиЦР ИДО в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, о материально-техническом обеспечении деятельности, об условиях труда и режиме работы, о поощрении и порицании работников ЦИиЦР ИДО;
- Участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции ЦИиЦР ИДО.

Права работников ЦИиЦР ИДО указаны в персональных должностных инструкциях.

7. Ответственность структурного подразделения

7.1. Директор ЦИиЦР ИДО несет персональную ответственность за:

ДВГУПС	Положение П 10-33-25. О центре информационных и цифровых решений института дополнительного образования (Редакция 1.0)	Стр. 7 из 10
---------------	--	---------------------

- надлежащее и своевременное выполнение ЦИиЦР ИДО своих функций;
- соответствие законодательству подписываемых директором ЦИиЦР ИДО локальных нормативных актов;
- своевременность, качество и контроль исполнения документов и поручений руководства;
- создание условий для трудовой деятельности работников ЦИиЦР ИДО;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в ЦИиЦР ИДО и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соблюдение работниками ЦИиЦР ИДО трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности;
- за распределение функций и обязанностей между работниками ЦИиЦР ИДО;
- за ознакомление работников с настоящим Положением, приказами по Университету, решениями Ученого совета, регламентирующими документами, по вопросам, относящимся к их компетенциям.

Ответственность работников ЦИиЦР ИДО за выполнение функциональных обязанностей определяется действующим трудовым законодательством.

8. Порядок хранения документов ССТУ

8.1. В соответствии с организацией хранения документов («Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

8.2. Ответственность за сохранность оригинала документов несут Отдел документального обеспечения и Архив Университета.

8.3. Электронная версия отменённого или подвергнутого редакции документа помещается в архивную базу хранения.

8.4. Все копии документов ССТУ носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандартов, положений и т.д., обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

8.5. Для идентификации устаревших (утративших силу) документов ССТУ, оставленных для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая их использование в качестве действующих документов.

ДВГУПС	Положение П 10-33-25. О центре информационных и цифровых решений института дополнительного образования (Редакция 1.0)	Стр. 8 из 10
---------------	--	---------------------

Лист согласования документа ССТУ №П 10-33-25

Документ разработан:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Институт дополнительного образования, Заместитель директора института, (4212)407-215	Палей Янна Олеговна	Верно	

СОГЛАСОВАНО:

И.о. директора института
дополнительного образования

Согласовано

Я.О. Палей
12 августа 2025

Проректор по учебной работе

Согласовано

А.К. Пляскин
19 августа 2025

начальник УПРиВА

Согласовано

Е.А. Панкратьева
08 сентября 2025

**Лист ознакомления
с Положением ДВГУПС П 10-33-25**

[illegible]