	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Должностная инструкция
	начальника отдела цифрового развития
ДИ-78/01-2022	

УТВЕРЖДЕНА
приказом СПбГИК
от 01.11.2022 № 772-О

Система менеджмента качества
**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА
ОТДЕЛА ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ**

№ 06
Версия 01
Дата введения 01.11.2022

Санкт-Петербур
2022



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

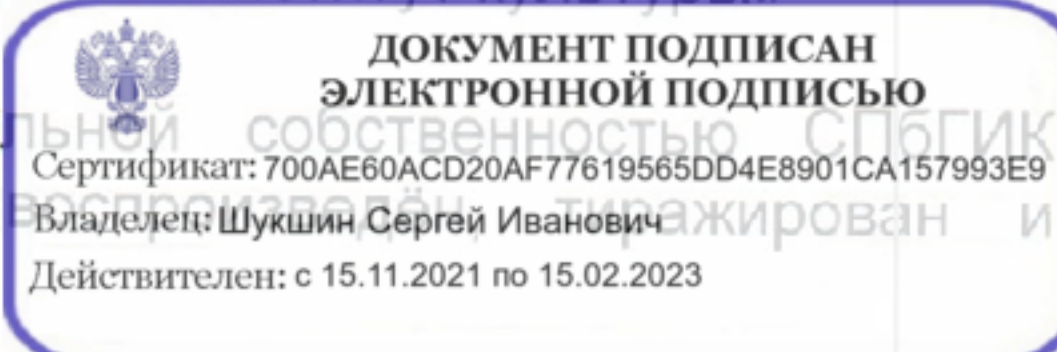
Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ	Версия: 01

Разработано начальником управления информационных технологий.
Исполнено начальником управления информационных технологий.

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично распространён без разрешения ректора СПбГИК.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 3 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ	Версия: 01

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Должностные обязанности.....	6
3. Права.....	9
4. Ответственность.....	10
5. Заключительные положения.....	10
Лист согласования.....	12



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 4 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ	Версия: 01

1. Общие положения

1.1 На должность начальника отдела цифрового развития назначается лицо:

- имеющее высшее образование – магистратура или высшее образование (непрофильное) – магистратура и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области информационных технологий и стаж работы по направлению деятельности не менее 3 лет;

- не имеющее (не имевшее) судимость, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности <1> государства, а также против общественной безопасности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации);

- <1> Лицо, имевшее судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о его допуске к педагогической деятельности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации);

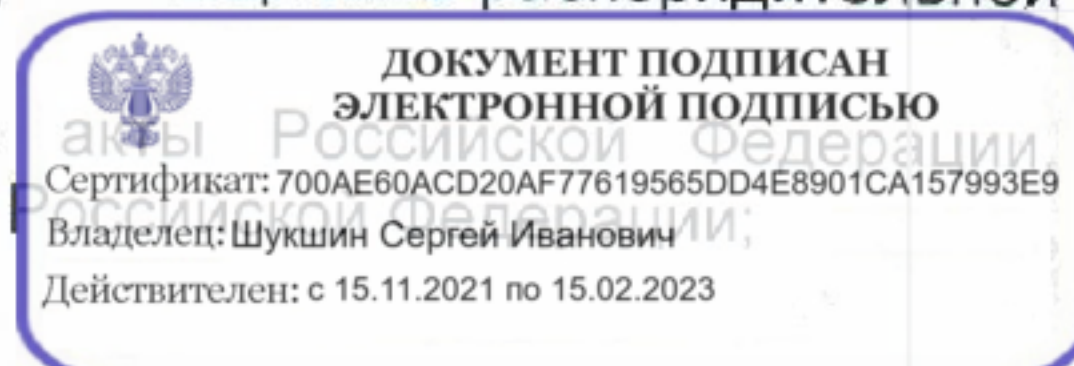
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.2 Начальник отдела цифрового развития должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- трудовое и административное законодательство Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- основы управления персоналом;
- стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации;

- законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся сферы охраны и безопасности труда в




Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 5 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ	Версия: 01

- постановлено Правительства Российской Федерации (далее - РФ), Министерства образования и науки РФ, Федерального агентства по образованию, определяющие направления развития автоматизации и совершенствования управления образовательным процессом на базе применения информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ);
- общеотраслевые руководящие методические материалы по созданию автоматизированных систем управления (далее – АСУ);
- руководящие методические материалы Министерства образования и науки РФ, Федерального агентства по образованию по разработке, внедрению и эксплуатации АСУ образовательными учреждениями высшего профессионального образования, использованию средств и систем информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в образовательном процессе;
- состав, структуру и назначение средств и систем ИКТ СПбГИК;
- руководящие и нормативные материалы, касающиеся эксплуатации и ремонта средств и систем ИКТ СПбГИК;
- технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы средств и систем ИКТ СПбГИК, правила их технической эксплуатации;
- технологию автоматизированной обработки информации, виды технических носителей информации и правила их эксплуатации;
- методы разработки перспективных и годовых планов (графиков) работы и порядок составления отчетности об их выполнении;
- передовой отечественный и зарубежный опыт эксплуатации и технического обслуживания средств и систем ИКТ;
- стандарты и методики оценки качества ресурсов информационных технологий (далее – ИТ), управления активами и конфигурациями ИТ ресурсов;
- стандарты и методики управления инфраструктурой и процессами ИТ;
- стандарты и методики управления процессами и изменениями ИТ ресурсов;
- корпоративные, отраслевые и государственные стандарты по выбору поставщиков и взаимодействию с ними;
- методики, принципы и стандарты договорной работы;
- принципы и методики управления персоналом, кадровый документооборот;
- особенности управления персоналом ИТ;
- профессиональные стандарты ИТ;
- стандарты и методики управления процессом информационной безопасности;
- методики управления процессами ИТ;
- стандарты и методики управления проектами;
- Устав СПбГИК;
- локальные нормативные акты СПбГИК;
- организационную структуру СПбГИК, назначение ее структурных единиц, их функции и задачи;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.3 Начальник отдела цифрового развития в своей работе руководствуется:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- кодексом этики и служебного поведения работников;
- положением об управлении информационными технологиями.


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
 Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 6 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ	Версия: 01

- положением об отделе цифрового развития;
 - настоящей должностной инструкцией.
- 1.4 Начальник отдела цифрового развития должен уметь:
- организовывать работу и применять методы оперативного управления работниками отдела;
 - определять и распределять задачи и зоны ответственности работников отдела, обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения;
 - составлять планы деятельности отдела;
 - разрабатывать проектные предложения и мероприятия по повышению эффективности работы отдела;
 - контролировать качество программных ресурсов, определять соответствие качества ресурсов потребностям;
 - управлять, оценивать, контролировать и оптимизировать качество процессов управления ИТ-инфраструктурой с помощью специализированного ПО;
 - управлять ведением, заключением и выполнением договоров, контролировать поставщиков, проводить конкурсы и тендеры в области цифровой инфраструктуры;
 - мотивировать, обучать персонал и создавать условия для его развития, управлять персоналом;
 - организовывать разработку и внедрять политики, регламенты, положения, должностные инструкции;
 - управлять процессами, оценивать и контролировать качество процесса управления информационной безопасностью;
 - управлять ИТ-проектами;
 - организовывать и оптимизировать проектную деятельность;
 - взаимодействовать с заказчиками и потенциальными заказчиками ИТ-проектов;
 - определять соответствие качества ресурсов ИТ потребностям;
 - контролировать и оптимизировать процесс управления инфраструктурой ИТ;
 - оценивать эффективность затрат на ИТ;
 - выявлять потребности в изменениях ресурсов ИТ и работать с пользователями и заказчиками для их выявления;
 - оптимизировать процесс управления ресурсами ИТ;
 - эффективно взаимодействовать с потребителями ресурсов ИТ.

1.5 Начальник отдела цифрового развития подчиняется непосредственно начальнику управления информационных технологий.

1.6 На время отсутствия начальника отдела цифрового развития, его обязанности исполняет ведущий инженер отдела цифрового развития, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Должностные обязанности

Начальник отдела цифрового развития выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1 руководит работой отдела цифрового развития;
- 2.2 разрабатывает планы работы отдела цифрового развития;
- 2.3 обеспечивает своевременное и качественное выполнение возлагаемых на него повседневных задач в строгом порядке работы;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 7 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ	Версия: 01

2.4 руководит подготовкой проектов нормативных документов, регламентирующих деятельность отдела цифрового развития;

2.5 планирует и организует работу отдела цифрового развития по поддержанию современной безопасной цифровой образовательной среды СПбГИК;

2.6 планирует и организует работу отдела по администрированию электронных ресурсов;

2.7 организует работу отдела по технической поддержке и администрирование официального сайта СПбГИК и официальных групп в социальных сетях;

2.8 формирует организационную и функциональную структуры персонала;

2.9 выстраивает эффективные коммуникации между персоналом;

2.10 организует, мотивирует и контролирует персонал, обслуживающий цифровые ресурсы для выполнения поставленных целей;

2.11 обучает и реализует меры по профессиональному развитию персонала;

2.12 организует работу отдела по обеспечению единой политики применения цифровых технологий для всех структурных подразделений СПбГИК;

2.13 формирует задачи управления ИТ по вопросам разработки технологий, методических материалов и проектов локальных нормативных документов СПбГИК по реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.14 инициирует и планирует выполнение задач управления ИТ в области внедрение современных цифровых технологий в образовательной и управленческой деятельности СПбГИК;

2.15 анализирует результаты выполнения задач управления ИТ в области применения цифровых технологий и выполнение управленческих действий по результатам анализа;

2.16 формирует цели, приоритеты и ограничения управления качеством информационных ресурсов и изменения их по мере изменения внешних условий и внутренних потребностей;

2.17 контролирует и оптимизирует процесс ввода в эксплуатации ПО;

2.18 определяет цели управления расходами на внедрение цифровых технологий, согласовывает их с заинтересованными лицами и доводит их до сведения персонала, управляющего расходами на ИТ;

2.19 планирует и согласовывает расходы на цифровые технологии с заинтересованными лицами, утверждает их, контролирует;

2.20 формирует системы оценки процесса управления изменениями цифровыми ресурсами, оценивает процесс и выполняет управленческие действия по результатам оценки;

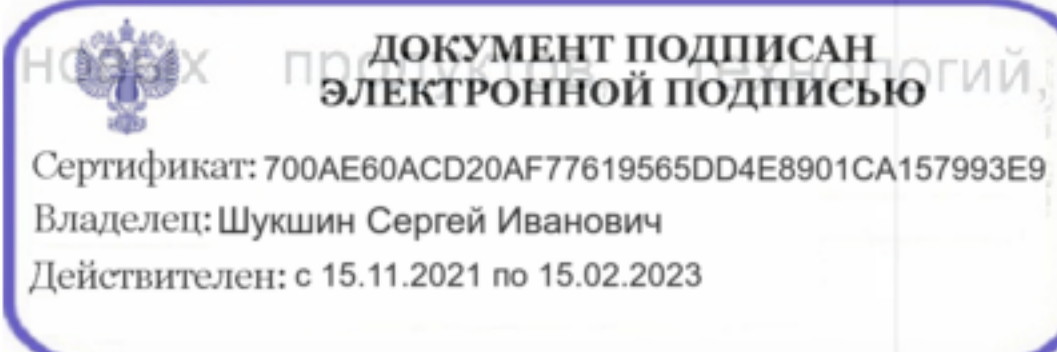
2.21 организует процесс управления и контроля информационной безопасностью;

2.22 формирует систему оценки процесса управления информационной безопасностью, оценивает процесс и выполняет управленческие действия по результатам оценки;

2.23 организует процесс выявления потребностей в ИТ-инфраструктуре;

2.24 организует разработку технико-экономических обоснований новых проектов (продуктов, технологий, решений);

2.25 организует разработку и внедрение решений;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 8 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ	Версия: 01

2.26 оценивает и анализирует взаимоотношения с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ, получает обратную связь и выполняет управленческие действия по результатам анализа;

2.27 принимает участие в разработке и ведении описания основных функциональных процессов СПбГИК, в формировании централизованного бюджета развития и общего бюджета на информационные технологии СПбГИК;

2.28 организует проведение экспертиз программных продуктов, услуг, технологий, решений;

2.29 организует и осуществляет ввод в эксплуатацию, сопровождение и модернизация программных средств для обеспечения деятельности профессорско-преподавательского состава, специалистов и обучающихся СПбГИК и разграничение доступа пользователей к служебной информации;

2.30 управляет программами, процессами и процедурами при разработке и внедрении новых продуктов, технологий, решений;

2.31 организует и планирует работы по реализации проектов;

2.32 составляет и представляет начальнику УИТ отчеты, доклады, проекты приказов и других документов по вопросам разработки, внедрения и эксплуатации цифровых технологий;

2.33 готовит документации по сопровождению и эксплуатации информационных подсистем и программных средств;

2.34 готовит технические задания на проектирование и внедрение информационных систем и программных комплексов;

2.35 контролирует ход реализации проектов, включая обеспечение эффективного использования временных, человеческих, финансовых и прочих ресурсов;

2.36 организует применение формализованных методов управления проектами;

2.37 осуществляет общую координацию и контроль реализации проектов, контрактов, договоров, сроков исполнения;

2.38 организует оформление заключений о причинах нарушений, вносит рекомендации по их устранению;

2.39 обеспечивает выполнение мероприятий по устранению выявленных нарушений условий планирования, проектирования и реализации проектов;

2.40 обеспечивает рассмотрение и решение проблем, возникающих в отношениях между участниками процессов в ходе реализации проектов, урегулирование конфликтных ситуаций;

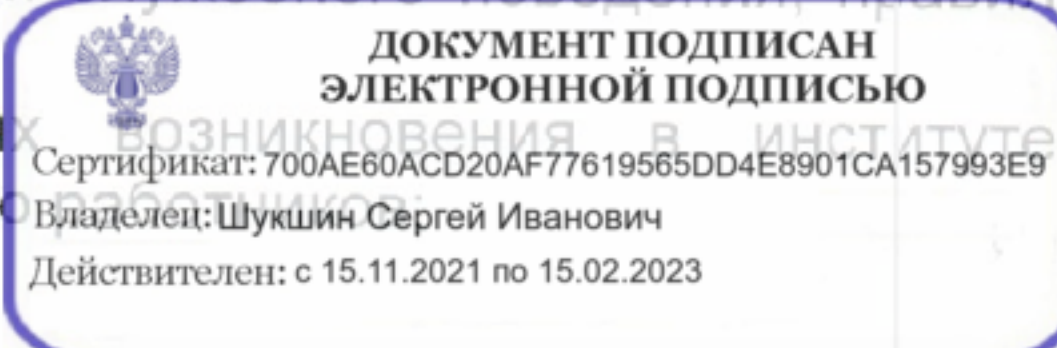
2.41 обеспечивает ведение организационно-технической документации по направлению деятельности отдела;

2.42 обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда, производственной санитарии, технической безопасности, технической эксплуатации, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка лично и подчиненным персоналом;

2.43 выполняет другие необходимые функции и задачи по направлению деятельности отдела и УИТ;

2.44 требует соблюдения работниками отдела коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, кодекса этики и служебного поведения, правил по охране труда и пожарной безопасности;

2.45 незамедлительно сообщает о случаях возникновения в институте ситуаций, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 9 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ	Версия: 01

2.46 не разглашает сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

2.47 бережно относится к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.48 соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики, не допускает личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов;

2.49 проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2.50 выполняет отдельные служебные поручения начальника УИТ;

2.51 выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом института.

3. Права

Начальник отдела цифрового развития имеет право:

3.1 готовить по направлению деятельности проекты приказов, распоряжений и других правовых актов и представлять их на рассмотрение начальнику УИТ;

3.2 запрашивать от подразделений и филиалов СПбГИК информацию в пределах своей компетенции;

3.3 обобщать, анализировать информацию, вырабатывать меры по совершенствованию работы по направлению деятельности;

3.4 вносить на рассмотрение начальника УИТ предложения по совершенствованию и повышению эффективности системы управления информационными технологиями СПбГИК;

3.5 взаимодействовать в пределах своей компетенции с руководителями структурных подразделений СПбГИК, уполномоченными лицами подрядных и регулирующих организаций;

3.6 вносить предложения об изменении штатов и структуры отдела;

3.7 вносить предложения по кандидатам на замещение должностей сотрудников в соответствии с утвержденным штатным расписанием и структурой отдела;

3.8 вносить предложения о поощрении или о наложении дисциплинарных взысканий;


3.9 требовать от всех сотрудников отдела цифрового развития и пользователей соблюдения правил и норм охраны труда, производственной санитарии, технической безопасности, технической эксплуатации, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;

3.10 отстранять от работы сотрудников отдела цифрового развития и пользователей при нарушении ими правил и норм охраны труда, производственной санитарии, технической безопасности, технической эксплуатации, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;

3.11 другие права, необходимые для надлежащего выполнения возложенных функций;

3.12 инициировать и проводить совещания по направлениям деятельности отдела цифрового развития;

3.13 подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;


ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 10 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ	Версия: 01

3.14 вносить начальнику УИТ предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;

3.15 требовать от непосредственного руководителя организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

3.16 проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений;

3.17 требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;

3.18 знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;

3.19 обжаловать приказы и распоряжения руководства института в установленном законодательством порядке.

4. Ответственность

Начальник отдела цифрового развития несет ответственность:

4.1 за нарушение Устава СПбГИК;

4.2 за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

4.3 за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.4 за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.5 за правильность и полноту использования предоставленных прав;

4.6 за принятые решения;

4.7 за деятельность подчиненных и привлекаемых работников;

4.8 за правильность и своевременность оформления нормативно-технической документации;

4.9 за сохранность оборудования, материалов, носителей информации, ЗИПа, инструмента, технической документации;

4.10 за рациональную организацию своего труда, подчиненных и привлекаемых сотрудников;

4.11 за выполнение правил и норм охраны труда, производственной санитарии, технической безопасности, технической эксплуатации, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;

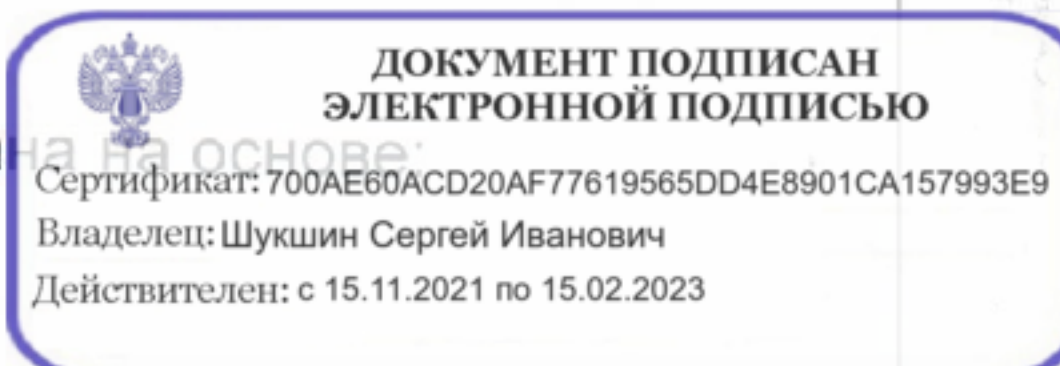
4.12 за несоблюдение условий обеспечения сохранности документов; утрату и несанкционированное уничтожение документов;

4.13 за нарушение правил использования документов и доступа пользователей к документам, установленных законодательством Российской Федерации;

4.14 за причинение ущерба институту – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 11 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ	Версия: 01

– профессионального стандарта «менеджер по информационным технологиям», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.08.2021 № 588н;

– квалификационной характеристики должности «Начальник (директор, заведующий, начальник) структурного подразделения» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н).



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023