

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Полева Елена Александровна
Должность: Проректор по научной работе
Дата подписания: 03.02.2026
Уникальный программный ключ:
5ed57a4ab0fb8d62e8fc6ed7272468bba78cde0

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ТГПУ

от 03.02.2026 № 53-06

**Положение
о лаборатории автоматизации управления и компьютеризации**

I. Общие положения

Лаборатория автоматизации управления и компьютеризации (далее – ЛАУиК, лаборатория) является структурным подразделением Управления информационных технологий (далее – УИТ, управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – ТГПУ, университет), действующим на основе законодательства РФ в области образования, законодательства Российской Федерации в области персональных данных, Устава ТГПУ и других локальных нормативных актов университета, настоящего Положения.

II. Цели деятельности и задачи лаборатории

1. Целями деятельности ЛАУиК являются:

- 1.1. организация и проведение научных исследований в области информатики и методики преподавания информатики;
- 1.2. проведение работ по информатизации университета;
- 1.3. разработка программного обеспечения произвольного назначения на договорной основе (договора, гранты, контракты и пр.).

2. Для достижения указанных целей ЛАУиК выполняется решение следующих задач:

- 2.1. координация и методическое руководство научно-исследовательскими работами в области информатики и методики преподавания информатики;
- 2.2. создание программно-педагогических средств, методов и технологий обучения;
- 2.3. проведение работ по внедрению информационных технологий в учебный процесс, включая работы, связанные с управлением планирования учебного процесса;
- 2.4. разработка и внедрение программных и информационных средств в соответствии с реализуемыми в университете образовательными программами;
- 2.5. доработка и техническая поддержка информационных систем, курируемых лабораторией;
- 2.6. оказание помощи структурным подразделениям университета при работе с информационными системами, в т. ч. консультирование работников университета;
- 2.7. выполнение других работ (услуг) в области информационных, компьютерных и Интернет-технологий.

III. Функции и направления работ лаборатории

1. Выполнение работ в соответствии с планом работы лаборатории.
2. Участие работников лаборатории в научно-исследовательской деятельности.
3. Внедрение, доработка и техническая поддержка информационной системы управления планированием учебного процесса.
4. Разработка, доработка и техническая поддержка информационной системы «Система сбора научно-исследовательской информации».
5. Разработка и техническая поддержка педагогических программных средств и средств поддержки научных исследований.
6. Помощь и консультирование по работе систем, поддерживаемых лабораторией.
7. Информационное наполнение актуальными данными из информационных систем, курируемых лабораторией, единой информационной среды университета, включая электронную информационно-образовательную среду ТГПУ.
8. Оформление документов на разрабатываемые системы университета в качестве результатов интеллектуальной деятельности (при необходимости).

Руководство отдельными направлениями работы лаборатории могут осуществлять заведующий лабораторией и ведущие инженеры-программисты (по представлению заведующего лабораторией и при согласии начальника УИТ).

9. Обеспечение делопроизводства и ведение документов по направлениям деятельности и функционирования лаборатории.
10. Обеспечение освещения деятельности лаборатории на соответствующих страницах официального сайта ТГПУ.

11. Ежегодное предоставление руководству университета сведений о деятельности лаборатории.

IV. Структура лаборатории и организация её деятельности

1. Непосредственное руководство лабораторией осуществляет заведующий лабораторией согласно утверждённому штатному расписанию, назначаемый приказом ректора. Заведующий лабораторией подчиняется непосредственно начальнику УИТ.
2. Структура лаборатории утверждается в соответствии со штатным расписанием университета. Изменения в штатное расписание утверждаются ректором по представлению заведующего лабораторией, согласованному с начальником УИТ.
3. Заведующий лабораторией несёт ответственность за качество и своевременность задач и функций, возложенных на лабораторию настоящим Положением, и в соответствии со своей должностной инструкцией.
4. Заведующий лабораторией рационально распределяет возложенные настоящим Положением обязанности между работниками лаборатории в целях достижения максимального эффекта в процессе трудовой деятельности.
5. Работники лаборатории действуют в соответствии с настоящим Положением и своими должностными инструкциями в рамках направлений работ лаборатории.
6. Работники лаборатории могут подготавливать к утверждению руководства проекты локальных нормативных актов, распорядительных актов по поручению заведующего лабораторией и (или) начальника УИТ и в пределах своей компетенции.
7. Работники лаборатории консультируют, дают пояснения работникам иных структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию лаборатории.
8. Финансирование деятельности ЛАУиК осуществляется в установленном порядке за счёт доходов, полученных ТГПУ от приносящей доход деятельности, субсидий из федерального бюджета и иных источников, предусмотренных Уставом ТГПУ.
9. Заработная плата работника состоит из фиксированной части (оклада), а также выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых ежемесячно по представлению заведующего лабораторией и по согласованию с начальником УИТ. Выплаты стимулирующего характера заведующего лабораторией ежемесячно устанавливаются начальником УИТ в соответствии с Положением об оплате труда работников ТГПУ.
10. Коллектив работников лаборатории в установленном порядке от имени ТГПУ может выполнять работы (оказывать услуги) на договорной основе, в т. ч. по гражданско-правовым договорам, государственным заданиям, грантам/контрактам, если это не наносит ущерб плановой деятельности лаборатории.
11. Университет обеспечивает лабораторию помещением, организует и оборудует рабочие места работников для выполнения поставленных задач.
12. Университет обеспечивает лабораторию лицензиями на проприетарное программное обеспечение, необходимое для разработки информационных систем.

V. Взаимодействие лаборатории с другими структурными подразделениями ТГПУ

Достижение целей, выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций ЛАУиК осуществляет во взаимодействии со структурными подразделениями, входящими в состав управления, а также во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета в целом, включая учебные и административные.

VI. Права работников лаборатории

Права работников лаборатории определяются действующим законодательством РФ, Уставом ТГПУ, локальными нормативными актами ТГПУ, правилами внутреннего распорядка ТГПУ, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Работники лаборатории для осуществления целей, возложенных задач и функций, а также для выполнения своих должностных обязанностей, имеют право:

1. запрашивать и получать от руководителей и (или) работников структурных подразделений документы, материалы (либо их копии), информацию;

2. получать при выполнении поручений руководства необходимые пояснения от руководителей и (или) работников структурных подразделений;
3. использовать в своей деятельности имеющиеся средства и оборудование;
4. вносить руководству предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции лаборатории;
5. на профессиональную переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
6. на авторское вознаграждение за создание и использование зарегистрированных объектов интеллектуальной собственности.

VII. Ответственность работников лаборатории

1. Обязанности работников лаборатории определяются действующим законодательством РФ, Уставом ТГПУ, локальными нормативными актами ТГПУ, правилами внутреннего распорядка ТГПУ, трудовыми договорами и должностными инструкциями.
2. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на лабораторию настоящим Положением, за рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов, соблюдение работниками лаборатории трудовой и исполнительской дисциплины несёт заведующий лабораторией.
3. Порядок привлечения к ответственности заведующего лабораторией устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.
4. Степень ответственности работников лаборатории, их должностные обязанности и порядок привлечения к ответственности работников лаборатории устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников, их трудовыми договорами, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.

VIII. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректором ТГПУ.
2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора ТГПУ.
3. Реорганизация, прекращение деятельности и ликвидация лаборатории осуществляется приказом ректора ТГПУ.

Проректор по НОУД

О.А. Швабауэр

Начальник УОПВ

Г.П. Матюкевич

Начальник УИТ

А.В. Костиков

Заведующий ЛАУиК

А.В. Кияницын