



Поволжский государственный
УНИВЕРСИТЕТ
СЕРВИСА

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ПРИКАЗ

09.09.2026 № 240/06

г. Тольятти

Об установлении с 09 сентября 2026 года
полномочий, обязанностей и ответственности
директору по цифровой трансформации Попову Александру Николаевичу

В целях совершенствования деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее – университет) и в связи с кадровыми изменениями

приказываю:

1. Поручить директору по цифровой трансформации Попову А.Н. координацию следующих основных направлений и видов деятельности университета: информатизация и цифровая трансформация университета; обеспечение электронного документооборота; архивная деятельность; обеспечение информационной безопасности; развитие и информационное сопровождение официального сайта университета.

2. Возложить на директора по цифровой трансформации Попова А.Н. исполнение следующих обязанностей:

2.1 координация деятельности управления цифровой трансформации;

2.2 координация деятельности всех высших школ, колледжа, спортивного студенческого клуба университета в части направлений и видов деятельности, установленным пунктом 1 настоящего приказа, в том числе высшей школы интеллектуальных систем и кибертехнологий, в части развития направлений информационной безопасности и искусственного интеллекта (далее – координируемые направления и виды деятельности);

2.3 организация и осуществление взаимодействия с департаментом цифрового развития Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации по вопросам цифровой трансформации и обеспечения информационной безопасности университета;

2.4 разработка и контроль реализации политики в области цифровой трансформации университета;

2.5 определение целей и стратегии развития университета в части его информатизации и цифровой трансформации;

2.6 обеспечение организации участия университета в программах и проектах всех уровней по осуществлению цифровой трансформации университета;

2.7 руководство реализацией программ и проектов по цифровой трансформации бизнес-процессов университета и его структурных подразделений;

2.8 определение и выбор приоритетных технологий цифровизации бизнес-процессов и систем коммуникации университета;

2.9 руководство внедрением современных цифровых технологий в процессной и проектной деятельности университета;

- 2.10 координация и контроль за организацией работ по внедрению и использованию национального мессенджера МАКС и сервисов, связанных с ним;
- 2.11 определение фактической потребности в информационных системах для обеспечения функционирования бизнес-процессов университета;
- 2.12 разработка и обеспечение функционирования, документационное обеспечение электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) университета в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и законодательства в сфере образования;
- 2.13 определение фактической потребности в программном обеспечении, в том числе в электронно-библиотечных системах, в рамках развития ЭИОС университета;
- 2.14 обеспечение развития и продвижения официального сайта университета и контроль за его администрированием;
- 2.15 обеспечение соблюдения требований к структуре официального сайта университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации в соответствии с законодательством РФ;
- 2.16 обеспечение функционирования и развития системы электронного документа оборота университета;
- 2.17 обеспечение организации и контроль за архивной деятельностью университета;
- 2.18 обеспечение развития цифровой культуры и цифровых компетенций в университете;
- 2.19 заключение договоров по обеспечению университета телефонной связью и доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и контроль за их исполнением;
- 2.20 обеспечение информационной безопасности, защищенности информационной инфраструктуры университета;
- 2.21 обеспечение контроля за соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 2.22 обеспечение предотвращения утечек, разглашения и неправомерного использования конфиденциальной информации, в том числе персональных данных;
- 2.23 соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, к используемой в образовательном процессе информационной продукции, а также принятие мер по выявлению и устранению выявленных нарушений;
- 2.24 обеспечение предотвращения реализации угроз безопасности информации университета в соответствии с инструктивными письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, методическими указаниями ФСТЭК России;
- 2.25 координация деятельности совета по цифровой трансформации университета;
- 2.26 участие в организации и проведении ежегодного самообследования университета, подготовка отчета по результатам самообследования по координируемым направлениям и видам деятельности;
- 2.27 обеспечение мониторинга деятельности университета по координируемым направлениям и видам деятельности и контроль за выполнением их показателей;
- 2.28 организация оценки результатов профессиональной деятельности работников курируемых структурных подразделений, установленных пунктом 2.1 настоящего приказа (далее – работников курируемых подразделений), верификации данных о результативности деятельности педагогических работников и руководителей образовательных подразделений университета по координируемым направлениям и видам деятельности на основе выполнения показателей эффективного контракта;
- 2.29 координация работы и контроль за размещением информации на официальном сайте университета по координируемым направлениям и видам деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- 2.30 участие в формировании ежегодного сводного плана работы университета и отчета о деятельности университета;
- 2.31 формирование структуры и штатного расписания курируемых подразделений университета;
- 2.32 организация и участие университета в выставочной и конкурсной деятельности

по курируемым направлениям и видам деятельности;

2.33 планирование и проведение по поручению ректора оперативных совещаний с директорами высших школ, директором колледжа с привлечением структурных подразделений университета по координируемым направлениям и видам деятельности;

2.34 контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, системы менеджмента качества, системы внутреннего контроля в курируемых подразделениях университета;

2.35 контроль за исполнением решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий в части направлений и видов деятельности, установленных пунктом 1 настоящего приказа.

3. Предоставить директору по цифровой трансформации Попову А.Н. в рамках координируемых направлений, видов деятельности и возложенных обязанностей следующие полномочия:

3.1 полномочия работодателя в отношении работников курируемых структурных подразделений университета, за исключением приема, перевода и увольнения руководителей структурных подразделений;

3.2 утверждение:

3.2.1 графика работы курируемых структурных подразделений;

3.2.2 локальных нормативных актов в пределах установленной компетенции;

3.2.3 должностных инструкций работников курируемых подразделений за исключением должностных инструкций руководителей структурных подразделений;

3.2.4 графиков отпусков работников курируемых подразделений;

3.2.5 авансовых отчетов работников курируемых подразделений;

3.3 право подписи:

3.3.1 приказов, трудовых договоров, уведомлений и иных документов о возникновении, изменении и прекращении трудовых отношений за исключением приема, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений;

3.3.2 право подписи заявлений и приказов о предоставлении, продлении, переносе отпуска, отзыве из отпуска работников курируемых структурных подразделений;

3.3.3 служебных записок и приказов о работе и дежурствах в выходные и нерабочие праздничные дни, об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (очередной отпуск, болезнь и др.) без освобождения от основной работы, о доплатах за увеличенный объем работ, за совмещение профессий и должностей, расширение зон обслуживания, материальной ответственности, об изменении режима работы в отношении сотрудников курируемых структурных подразделений;

3.3.4 заявлений, приказов, иных документов на выплаты стимулирующего характера и материальной помощи работникам курируемых структурных подразделений;

3.3.5 приказов о направлении в командировку, служебных заданий и отчетов, маршрутных листов на служебные поездки, расчетно-платежных и иных документов по командировочным расходам включая согласование превышения установленных пределов стоимости и класса проезда и проживания, иных расходов, работников курируемых подразделений университета;

3.3.6 расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по повышению квалификации работников курируемых структурных подразделений университета, указанных в пункте 2.1;

3.3.7 расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по информатизации деятельности университета;

3.3.8 договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по обеспечению подразделений университета средствами вычислительной и оргтехники, лицензионным программным обеспечением;

3.3.9 расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по телекоммуникационному и информационному обеспечению университета;

3.3.10 писем, отчетов, актов, справок, запросов, ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц и иных документов в рамках возложенных обязанностей, включая письма, справки по

вопросам организации и проведения мероприятий, в пределах финансовых бюджетов курируемых структурных подразделений и программ (проектов);

3.4 заключение, внесение изменений, расторжение договоров и соглашений по вопросам координируемых направлений, видов деятельности, деятельности курируемых структурных подразделений, в рамках возложенных обязанностей и предоставленных полномочий;

3.5 акцептование счетов, осуществление приема и сдачи товаров (работ, услуг), поставленных (выполненных) по указанным в пункте 3.4 настоящего приказа договорам (соглашениям);

3.6 взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, включая представление интересов университета и совершение всех необходимых действий в рамках возложенных обязанностей и предоставленных полномочий, по вопросам деятельности курируемых структурных подразделений;

3.7 право доступа к персональным данным работников университета и их обработки, документам и информации по направлениям деятельности в рамках возложенных обязанностей и предоставленных полномочий;

3.8 иные полномочия в рамках возложенных обязанностей, а также в соответствии с установленным порядком делегирования полномочий в университете;

3.9 право передачи предоставленных полномочий в соответствии с установленным порядком делегирования полномочий в университете.

4. Возложить на директора по цифровой трансформации Попова А.Н. в рамках координируемых направлений и видов деятельности и возложенных обязанностей ответственность за:

4.1 выполнение показателей эффективности деятельности университета, установленных Минобрнауки России:

4.1.1 рейтинг медиаактивности университета (популяризация университета по курируемым направлениям деятельности и подразделениям, показатели продвижения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

4.1.2 выполнение квоты по приему на работу инвалидов, размещение информации об учреждении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте по размещению информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru, отсутствие замечаний по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг (в случае проведения такой оценки) и выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг, в рамках компетенции руководителя (в случае проведения такой оценки и наличия недостатков);

4.1.3 своевременное выполнение задач, поставленных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;

4.2 выполнение целевых показателей развития университета, установленных на календарный год Программой развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» на 2023–2032 годы, по координируемым направлениям деятельности;

4.3 выполнение показателей эффективности внедрения и использования национального мессенджера МАКС и сервисов, связанных с ним, установленных Минобрнауки России;

4.4 неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, приказов университета, поручений и распоряжений ректора, решений ученого совета университета;

4.5 неэффективность выполняемой работы в соответствии с возложенными обязанностями и предоставленными полномочиями, работы координируемых структурных подразделений, превышение расходов, установленных лимитами финансового бюджета координируемых структурных подразделений и программ (проектов);

4.6 ненадлежащее исполнение обязанностей работниками, которым переданы полномочия на основании приказа;

4.7 причинение университету материального ущерба;

- 4.8 правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;
- 4.9 превышение предоставленных полномочий;
- 4.10 разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой и иной, охраняемой законом тайны;
- 4.11 неактуальность и недостоверность размещенной на официальном сайте университета информации о руководимых и координируемых направлениях деятельности университета, деятельности координируемых структурных подразделений;
- 4.12 в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами университета.
5. Директору по цифровой трансформации Попову А.Н. обеспечить разработку и утверждение должностной инструкции директора по цифровой трансформации в течение 10 дней с момента его выхода.
6. Начальнику отдела по работе с персоналом Садчиковой О.В. обеспечить ознакомление директора по цифровой трансформации Попова А.Н. с настоящим приказом с последующим приобщением листа ознакомления к личному делу работника.
7. Считать подпись Попова А.Н., приведенную под настоящим приказом, образцом подписи, действительной при оформлении вышеперечисленных документов.
8. Приказ университета от 01.11.2025 № 340/06 «Об установлении с 01 ноября 2025 года полномочий, обязанностей и ответственности проректору Попову Александру Николаевичу» признать утратившим силу.
9. Ученому секретарю университета Любавиной Н.В. совместно с советником при ректорате Савиной Т.В. обеспечить размещение сканированной копии настоящего приказа на официальном сайте университета в разделе «Ректорат» в течение 10 дней с момента его выхода.
10. Начальнику отдела информационного обеспечения Дубовской Т.С. довести приказ до сведения руководителей всех структурных подразделений университета.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



Л.А. Выборнова

Образец подписи Попова А.Н.


