

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпов Евгений Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.06.2026 11:13:07
Уникальный программный ключ:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544b5e8191a701d18ca798668001



«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ»
Автономная некоммерческая организация высшего образования

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «МПА»



Карпов Е.Б.

«25» февраля 2026 г.

Введено в действие
приказом от «25» февраля 2026 № 34

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ИНФОРМАЦИОННО – АНАЛИТИЧЕСКИХ
ТЕХНОЛОГИЙ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ
АКАДЕМИЯ»**

Тула, 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, функции, структуру, права, обязанности, порядок управления и организации деятельности Центра информационно-аналитических технологий (далее — ЦИАТ) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международная полицейская академия» (далее — Академия).
- 1.2 ЦИАТ является самостоятельным структурным подразделением Академии, обладающим особым статусом в вопросах внешнего взаимодействия по линии информационно-аналитического обеспечения и цифровой безопасности.
- 1.3 ЦИАТ обеспечивает:
- формирование и реализацию единой политики Академии в области информационных технологий, цифрового развития и аналитического сопровождения управления;
 - организационное, технологическое, методическое и экспертное сопровождение всех процессов, связанных с созданием, внедрением, эксплуатацией и модернизацией информационных систем, цифровых сервисов, программно-технических средств и баз данных;
 - информационно-аналитическую поддержку взаимодействия Академии с государственными органами, правоохранными структурами, профильными ведомствами и иными внешними организациями;
 - представление интересов Академии во внешних структурах по вопросам, отнесенным к компетенции ЦИАТ.
- 1.4 ЦИАТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Академии.
- 1.5 ЦИАТ возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Академии. Директор ЦИАТ находится в непосредственном подчинении ректора Академии.
- 1.6 Структура и штатная численность ЦИАТ утверждаются ректором Академии по представлению директора ЦИАТ с учетом объема задач, направлений деятельности и финансовых возможностей Академии.
- 1.7 В своей деятельности ЦИАТ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», нормативными правовыми актами профильных ведомств по вопросам, отнесенным к компетенции ЦИАТ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Академии, локальными нормативными актами Академии, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Академии.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦИАТ

2.1 Основными целями ЦИАТ являются:

- обеспечение устойчивого функционирования, безопасности и развития информационно-технологической и аналитической инфраструктуры Академии;
- информационно-аналитическая поддержка управленческих процессов и повышение эффективности принятия решений;
- координация цифровой трансформации деятельности Академии;
- экспертное, аналитическое и коммуникационное обеспечение взаимодействия Академии с государственными и правоохранительными органами, профильными ведомствами и иными внешними структурами;
- укрепление позиций Академии как экспертного и аналитического центра в сфере информационных технологий и цифровой безопасности.

2.2 Основными задачами ЦИАТ являются:

- участие в формировании и реализации политики Академии в сфере информационных технологий, цифровой безопасности и аналитики;
- обеспечение функционирования, сопровождения и развития информационно-технологической инфраструктуры Академии;
- создание, внедрение, сопровождение и развитие информационных систем, цифровых сервисов, программных средств и аналитических инструментов;
- обеспечение структурных подразделений Академии информационно-вычислительными ресурсами и технологическими сервисами;
- организационно-методическое и экспертное сопровождение подразделений Академии по вопросам внедрения и использования информационных технологий;
- развитие локальных вычислительных сетей, серверной инфраструктуры, систем хранения, передачи и защиты данных;
- аналитическое сопровождение управленческих процессов, включая сбор, обработку, систематизацию, анализ и визуализацию данных;
- подготовка аналитических и информационно-справочных материалов для руководства Академии;
- техническое обслуживание, ремонт и обеспечение работоспособности технических средств обучения, средств вычислительной и множительной техники;
- самостоятельное информационно-аналитическое взаимодействие с государственными органами, правоохранительными структурами и иными внешними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ЦИАТ;
- участие в реализации государственных программ и проектов в сфере цифровизации, информационной безопасности и аналитики;
- оказание услуг по настройке, сопровождению и развитию программного обеспечения, созданию и обслуживанию вычислительных сетей;

— реализация иных задач, направленных на обеспечение и развитие деятельности Академии.

3. ФУНКЦИИ ЦИАТ

3.1 Для достижения целей и решения задач ЦИАТ осуществляет следующие функции:

- анализ потребностей Академии в сфере информационных технологий, автоматизации и аналитического обеспечения;
- подготовку предложений по приоритетным направлениям развития цифровой и аналитической среды Академии;
- организацию и сопровождение работ по созданию, внедрению, адаптации, тестированию, модернизации и эксплуатации информационных систем и программных продуктов;
- администрирование серверов, рабочих станций, локальных вычислительных сетей, периферийных устройств и иных технических средств;
- сопровождение официальных сайтов, цифровых платформ, электронных ресурсов и сервисов Академии;
- обеспечение функционирования, актуализации, резервного копирования и защиты баз данных и информационных массивов;
- методическое и консультационное сопровождение структурных подразделений Академии по вопросам применения цифровых инструментов и информационных систем;
- подготовку экспертных заключений, рекомендаций и предложений по проектам, инициативам и документам, связанным с использованием информационных технологий, данных и аналитики;
- участие в разработке технических заданий, критериев выбора, требований к совместимости, интеграции, эксплуатации и сопровождению программно-технических решений;
- экспертизу и участие в приемке результатов работ, товаров и услуг, относящихся к компетенции ЦИАТ;
- мониторинг работоспособности, эффективности использования и технического состояния информационно-технических ресурсов Академии;
- подготовку аналитических и информационно-справочных материалов по поручению ректора и в инициативном порядке;
- организацию сбора, консолидации и анализа данных, необходимых для планирования, контроля и принятия управленческих решений;
- взаимодействие с подрядными и обслуживающими организациями по вопросам внедрения, сопровождения и развития цифровой инфраструктуры и аналитических решений;
- участие в сопровождении договорной, закупочной и проектной документации по относящимся к ЦИАТ вопросам;

— выполнение иных функций, вытекающих из задач ЦИАТ и поручений ректора Академии.

4. СТРУКТУРА ЦИАТ

4.1 Структура ЦИАТ формируется исходя из возложенных задач и может изменяться по мере развития Академии, изменения объема работ и при наличии финансовых возможностей.

4.2 В структуру ЦИАТ входят:

- 1) Отдел информационных технологий (ОИТ), в составе которого могут функционировать:
 - сектор ремонта и обслуживания информационно-вычислительной техники;
 - сектор системного и сетевого администрирования;
 - сектор информационных систем и цифровых сервисов;
- 2) Лаборатория информационных технологий (ЛИТ);
- 3) Аналитический отдел;
- 4) Сектор внешнего взаимодействия и специальной связи;
- 5) иные подразделения, группы и секторы, создаваемые в установленном порядке.

4.3 Сектор внешнего взаимодействия и специальной связи обеспечивает координацию контактов с государственными и правоохранительными органами, сопровождение защищенных каналов связи, подготовку и направление официальных запросов, обращений и экспертных материалов во внешние структуры, организационное сопровождение участия ЦИАТ в межведомственных рабочих группах, комиссиях и совещаниях.

4.4 Конкретный состав структурных единиц ЦИАТ, их функции и штатная численность определяются штатным расписанием, положениями о подразделениях ЦИАТ и иными локальными актами Академии.

4.5 Работники ЦИАТ осуществляют деятельность на основании настоящего Положения, должностных инструкций, локальных нормативных актов Академии, внутренних регламентов ЦИАТ, приказов и распоряжений ректора Академии, поручений директора ЦИАТ.

4.6 Проекты должностных инструкций работников ЦИАТ, внутренние регламенты, распределение функционала, порядок внутреннего взаимодействия, планы работы и иные организационные документы ЦИАТ разрабатываются директором ЦИАТ и утверждаются в установленном порядке.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ЦИАТ

5.1 К компетенции ЦИАТ относится предварительное рассмотрение, согласование и экспертное сопровождение вопросов, связанных с автоматизацией процессов деятельности Академии, приобретением,

внедрением, модернизацией и эксплуатацией программного обеспечения, приобретением, подключением, перемещением и списанием компьютерной, серверной, сетевой, мультимедийной и иной организационной техники, созданием, сопровождением и развитием сайтов, цифровых платформ, баз данных и электронных ресурсов, обработкой, консолидацией и анализом данных, интеграцией информационных систем, использованием сетевой инфраструктуры Академии.

- 5.2 Проекты решений, локальных актов, технических заданий, служебных записок, заявок, договоров, закупочной и приемочной документации по вопросам, указанным в пункте 5.1 настоящего Положения, подлежат обязательному предварительному рассмотрению ЦИАТ.
- 5.3 ЦИАТ имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений Академии документы, сведения, материалы, статистические и иные данные, необходимые для выполнения возложенных задач, готовить заключения, рекомендации, предложения и замечания по проектам документов и решений, участвовать в рабочих группах, комиссиях, совещаниях и иных коллегиальных формах работы, инициировать рассмотрение вопросов, связанных с совершенствованием цифровых процессов и повышением эффективности использования ресурсов, участвовать в обследовании, приемке, оценке состояния, проверке работоспособности и определении целесообразности эксплуатации программно-технических средств, осуществлять консультационное и методическое сопровождение структурных подразделений Академии, привлекать по согласованию с руководством Академии работников иных подразделений, вносить предложения о совершенствовании структуры, процессов, технологической среды и нормативного регулирования.
- 5.4 Заключение и рекомендации ЦИАТ подлежат обязательному рассмотрению при принятии соответствующих управленческих решений.

6. ПОЛНОМОЧИЯ ДИРЕКТОРА ЦИАТ

- 6.1 Директор ЦИАТ осуществляет руководство деятельностью ЦИАТ на принципах единоначалия.
- 6.2 Директор ЦИАТ организует текущую, перспективную и проектную деятельность ЦИАТ, определяет приоритеты, последовательность и механизмы выполнения задач, распределяет обязанности между работниками ЦИАТ, координирует деятельность ЦИАТ во взаимодействии со структурными подразделениями Академии, обеспечивает подготовку предложений по развитию информационно-технологической и аналитической среды Академии, организует подготовку заключений, аналитических материалов, служебных записок, предложений, технических и организационных решений,

участвует в рассмотрении вопросов, связанных с автоматизацией процессов, внедрением программного обеспечения, эксплуатацией техники, использованием сетевой инфраструктуры, сайтов, платформ, баз данных и иных цифровых ресурсов Академии, обеспечивает согласование, экспертное рассмотрение и методическое сопровождение документов и инициатив, представляет ректору предложения по совершенствованию деятельности Академии в части цифрового развития, автоматизации, аналитики и технического обеспечения, организует взаимодействие с внешними организациями, подрядчиками и специалистами, вносит предложения по структуре, штатной численности, материально-техническому обеспечению и финансированию деятельности ЦИАТ, вносит предложения о поощрении работников ЦИАТ и о применении к ним мер дисциплинарного воздействия, подписывает служебные и организационные документы ЦИАТ, организует подготовку и исполнение планов работы ЦИАТ, контролирует исполнение работниками ЦИАТ поручений, планов, регламентов и внутренних организационных документов.

- 6.3 Директор ЦИАТ имеет право запрашивать у структурных подразделений Академии необходимые документы, сведения, объяснения и материалы, давать работникам ЦИАТ обязательные для исполнения поручения, направлять структурным подразделениям Академии обязательные для рассмотрения заключения, рекомендации, замечания и предложения по вопросам, относящимся к цифровой инфраструктуре, информационным системам, аналитике, обработке данных, техническим средствам и цифровым ресурсам, требовать представления на согласование документов, проектов, инициатив и материалов, затрагивающих сферу компетенции ЦИАТ, участвовать в работе комиссий, рабочих групп и совещаний, инициировать проведение обследований, проверок, тестирования, анализа состояния и оценки эффективности использования информационно-технических ресурсов Академии, выносить на рассмотрение ректора вопросы о целесообразности внедрения, изменения, ограничения использования либо замены отдельных цифровых, программных и технических решений, вносить предложения о приостановлении внедрения, эксплуатации или приемки решений, не соответствующих установленным требованиям и задачам Академии, определять организационные и методические требования к реализации цифровых и информационно-аналитических процессов Академии, привлекать по согласованию сторонних экспертов и специализированные организации.
- 6.4 Директор ЦИАТ вправе делегировать часть своих полномочий заместителям или начальникам структурных подразделений ЦИАТ на основании внутренних распоряжений.
- 6.5 Директор ЦИАТ несет ответственность за надлежащую организацию работы ЦИАТ, выполнение задач и функций, возложенных на ЦИАТ,

качество и своевременность подготовки материалов, относящихся к деятельности ЦИАТ, рациональное использование имущества и ресурсов, соблюдение режима конфиденциальности и защиты информации при осуществлении внешнего взаимодействия.

7. ВНЕШНЕЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦИАТ

7.1 ЦИАТ является основным контактным звеном Академии при взаимодействии с государственными и правоохранительными органами по вопросам информационно-аналитического обеспечения, кибербезопасности и противодействия киберпреступности, обмена данными и экспертной информацией, мониторинга и анализа информационного пространства, участия в реализации государственных программ и проектов в сфере цифровизации и безопасности, исполнения официальных запросов государственных органов.

7.2 Директор ЦИАТ наделяется следующими полномочиями:

7.2.1 Участвовать в межведомственных рабочих группах, комиссиях, совещаниях, коллегиях и иных координационных органах, формируемых государственными и правоохранительными структурами по вопросам информационных технологий, кибербезопасности, аналитической деятельности и защиты информации.

7.2.2 Инициировать и сопровождать заключение соглашений, протоколов информационного обмена, меморандумов о взаимодействии и иных документов с государственными и правоохранительными органами по относящимся к ЦИАТ вопросам с последующим информированием ректора Академии.

7.2.3 Принимать участие в проводимых государственными органами проверках, обследованиях и иных мероприятиях.

7.2.4 Представлять Академию на публичных и закрытых мероприятиях, организуемых государственными и правоохранительными органами.

7.2.5 Осуществлять оперативное взаимодействие с территориальными подразделениями правоохранительных органов по вопросам, требующим безотлагательного реагирования, с последующим уведомлением ректора Академии.

7.3 Директор ЦИАТ вправе делегировать отдельные полномочия по внешнему взаимодействию сотрудникам Аналитического отдела и Сектора внешнего взаимодействия и специальной связи в рамках их должностных обязанностей на основании внутренних распоряжений.

7.4 При осуществлении внешнего взаимодействия ЦИАТ руководствуется законодательством Российской Федерации, межведомственными

соглашениями и протоколами, Уставом Академии, настоящим Положением, поручениями ректора Академии.

7.5 О наиболее значимых контактах, инициированных запросах и достигнутых договоренностях с государственными и правоохранительными органами директор ЦИАТ информирует ректора Академии в установленном порядке.

8. ВНУТРЕННЕЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦИАТ

8.1 ЦИАТ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Академии.

8.2 Структурные подразделения Академии обязаны обеспечивать взаимодействие с ЦИАТ по вопросам, относящимся к его компетенции, в том числе на стадиях инициирования проектов, подготовки технических заданий и заявок, выбора, приобретения и внедрения программно-технических средств, приемки результатов работ, эксплуатации, модернизации, перемещения и списания соответствующих ресурсов.

8.3 Реализация решений, затрагивающих информационные системы, цифровые сервисы, техническую инфраструктуру, базы данных, аналитические инструменты, сетевые ресурсы и иные объекты, относящиеся к компетенции ЦИАТ, осуществляется с учетом заключений и требований ЦИАТ.

8.4 ЦИАТ совместно с другими структурными подразделениями Академии, а также с иными организациями может участвовать в реализации образовательных, научных и информационных проектов.

8.5 При необходимости ЦИАТ участвует в подготовке договоров, технических заданий, спецификаций, актов и иных документов, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по направлениям деятельности ЦИАТ.

8.6 Для решения комплексных задач ЦИАТ может участвовать в деятельности временных рабочих групп, комиссий, проектных команд и иных форм совместной работы.

9. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦИАТ

9.1 Финансирование деятельности ЦИАТ осуществляется за счет средств Академии, средств, полученных от выполнения работ и оказания услуг в рамках уставной деятельности Академии, средств, полученных от реализации учебных, методических, научных, аналитических, консультационных и иных разработок, целевых субсидий, грантов и средств от выполнения государственных и муниципальных контрактов, средств, полученных от оказания платных экспертных и аналитических услуг государственным структурам и иным организациям, а также иных

источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

- 9.2 Предложения по финансовому обеспечению деятельности ЦИАТ, приобретению оборудования, программного обеспечения, расходных материалов и иных ресурсов подготавливаются директором ЦИАТ и вносятся на рассмотрение руководства Академии.
- 9.3 Калькуляция стоимости работ и услуг, выполняемых с участием ЦИАТ, подготавливается в установленном порядке с учетом предложений директора ЦИАТ и утверждается в соответствии с локальными актами Академии.
- 9.4 Предложения по оплате труда, стимулирующим выплатам и иным мерам материального поощрения работников ЦИАТ подготавливаются директором ЦИАТ и рассматриваются в установленном порядке.
- 9.5 Премирование работников ЦИАТ по результатам работы осуществляется ректором Академии по представлению директора ЦИАТ.
- 9.6 ЦИАТ вправе оказывать платные экспертные, аналитические и консультационные услуги государственным структурам и иным организациям на основании заключаемых договоров.

10. ИМУЩЕСТВО ЦИАТ

- 10.1 Имущество, оборудование, технические средства, программные ресурсы, специализированное оборудование, средства специальной связи и иные материальные ценности, используемые ЦИАТ, учитываются на балансе Академии в установленном порядке.
- 10.2 Использование, перемещение, обслуживание, модернизация и списание имущества, закрепленного за ЦИАТ или находящегося в его эксплуатации, осуществляются в соответствии с локальными актами Академии.
- 10.3 ЦИАТ обеспечивает учет, сохранность и рациональное использование имущества, переданного ему для выполнения возложенных задач.

11. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦИАТ

- 11.1 Контроль деятельности ЦИАТ осуществляет ректор Академии.
- 11.2 ЦИАТ осуществляет внутренний мониторинг состояния закрепленных за ним систем, ресурсов, процессов и технических средств и готовит предложения по повышению эффективности их использования.

12. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦИАТ

- 12.1 Прекращение деятельности ЦИАТ осуществляется путем его ликвидации или реорганизации в порядке, установленном Академией.
- 12.2 Решение о ликвидации или реорганизации ЦИАТ принимается ректором Академии с соблюдением процедур передачи информационных ресурсов, защищенных баз данных, архивов, технической документации и прекращения действующих каналов внешнего взаимодействия.

13. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

- 13.1 Настоящее Положение утверждается ректором Академии и вступает в силу с момента утверждения.
- 13.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Академии.
- 13.3 Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение могут вноситься директором ЦИАТ, руководством Академии и иными уполномоченными должностными лицами в установленном порядке.

РАЗРАБОТАНО:

Директор ЦИАТ

«25» февраль 2026 года



Карпов И.Е.