

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»  
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

03.03.2021

Симферополь

№ 138

Об утверждении положений  
Центра информационных технологий  
департамента комплексной безопасности  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

В соответствии с пунктом 4.58 Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 № 1380

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положения Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» согласно приложениям:

- 1.1. Центр информационных технологий – приложение 1;
- 1.2. Отдел технического обеспечения и учета – приложение 2;
- 1.3. Отдел защиты информации – приложение 3;
- 1.4. Отдел технического сопровождения сетевой инфраструктуры – приложение 4;
- 1.5. Отдел технического сопровождения учебных мероприятий – приложение 5;
- 1.6. Отдел разработки и сопровождения программного обеспечения – приложение 6.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А.П. Фалалеев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре информационных технологий**  
**департамента комплексной безопасности**  
**федерального государственного автономного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – ЦИТ), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. ЦИТ является подразделением департамента комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет).

1.3. Полное официальное наименование: Центр информационных технологий департамента комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: Центр информационных технологий; ЦИТ.

1.4. ЦИТ функционирует без ограничения срока действия.

1.5. ЦИТ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и Университета в пределах полномочий, Уставом Университета, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 № 1380, Положением о департаменте комплексной безопасности Университета, а также настоящим Положением.

1.6. Деятельность ЦИТ координирует непосредственно директор департамента комплексной безопасности или уполномоченное им лицо.

1.7. Структура, численность и штатное расписание ЦИТ, изменения в них утверждаются приказом ректора КФУ.

1.8. ЦИТ в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность в взаимодействии административно-управленческими, структурными подразделениями и филиалами Университета, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на ЦИТ.

1.9. ЦИТ имеет бланк установленного образца, может иметь штампы и простую круглую печать для заверения документов, подлинники которых хранятся в ЦИТ, в случаях, предусмотренных законодательством или нормативными актами КФУ.

1.10. Положение о ЦИТ утверждается приказом ректора Университета.

1.11. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в Университете порядке.

1.12. Место нахождения ЦИТ: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4.

## **2. Организационная структура ЦИТ**

2.1. ЦИТ состоит из следующих отделов:

2.1.1. Отдел технического обеспечения и учёта;

2.1.2. Отдел защиты информации;

2.1.3. Отдел технического сопровождения сетевой инфраструктуры;

2.1.4. Отдел технического сопровождения учебных мероприятий;

2.1.5. Отдел разработки и сопровождения программного обеспечения.

2.2. Деятельность отделов ЦИТ регламентируется Положениями о них, утверждаемыми приказом ректора Университета.

2.3. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников ЦИТ регламентируются их должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми ректором.

## **3. Цель создания, основные задачи и функции ЦИТ**

3.1. ЦИТ создан для разработки, внедрения, сопровождения и учета информационных систем, модернизации информационной инфраструктуры административно-управленческих, структурных подразделений и филиалов Университета в рамках существующих и перспективных задач.

3.2. Основными задачами ЦИТ являются:

3.2.1. Разработка и внедрение концепции развития информационной инфраструктуры Университета согласно актуальным требованиям учебного и административного процесса, нормативных актов, Федеральных законов Российской Федерации;

3.2.2. Разработка и внедрение регламентов по развитию и сопровождению учебных и административных информационных систем Университета (далее - ИС);

3.2.3. Централизованная диспетчеризация технического сопровождения ИС Университета;

3.2.4. Проведение обследований и анализа существующей информационной инфраструктуры Университета с целью её модернизации и технического сопровождения;

3.2.5. Осуществление учета потребностей в ИС и Программно-аппаратных комплексах (далее – ПАК) для учебных и административных процессов Университета;

3.2.6. Выполнение мероприятий по обеспечению безопасности информации согласно требованиям Федеральных законов и других нормативных актов Российской Федерации;

3.2.7. Техническая поддержка и сервисное обслуживание ПАК, входящих в состав ИС;

3.2.8. Проектирование, внедрение, сопровождение и администрирование Сетевой инфраструктуры Университета;

3.2.9. Проектирование, внедрение, сопровождение и администрирование Серверной инфраструктуры Университета;

3.2.10. Мультимедийное сопровождение учебных и административных мероприятий Университета;

3.2.11. Техническое сопровождение учебных мероприятий в аудиториях ЦИТ в рамках учебных и факультативных программ Университета;

3.2.12. Техническое сопровождение дистанционного обучения в рамках учебных мероприятий и факультативных программ Университета;

3.2.13. Проведение учебных мероприятий с целью повышения навыков работников Университета в области информационных технологий;

3.2.14. Разработка и сопровождение информационных ресурсов Университета.

3.3. Основными функциями ЦИТ являются:

3.3.1. Проведение работ по сбору и анализу информации об учебных и административных процессах Университета с целью разработки, внесения изменений и дополнений в концепцию развития информационной инфраструктуры Университета;

3.3.2. Осуществление сбора и анализа информации о задачах и функциях ИС Университета, осуществление запросов внутренних нормативных актов у структурных подразделений (филиалов) Университета с целью разработки единых регламентов и стандартов, регламентирующих процесс использования, сопровождения и модернизации ИС Университета;

3.3.3. Получение и обработка заявок на оказание услуг по техническому сопровождению ИС и ПАК Университета;

3.3.4. Проведение обследований и анализ существующей информационной инфраструктуры Университета с целью разработки мер по модернизации и оптимизации работ по техническому сопровождению;

3.3.5. Проведение работ по учету потребностей в ИС и Программно-аппаратных комплексах (далее – ПАК) для учебных и административных процессов Университета;

3.3.6. Выполнение мероприятий по обеспечению безопасности информации согласно требованиям Федеральных законов и других нормативных актов Российской Федерации;

3.3.7. Техническая поддержка и сервисное обслуживание ПАК, входящих в состав ИС;

3.3.8. Проектирование, внедрение, сопровождение и администрирование Сетевой и Серверной инфраструктуры Университета;

3.3.9. Мультимедийное сопровождение учебных и административных мероприятий Университета;

3.3.10. Техническое сопровождение учебных мероприятий и дистанционного обучения Университета;

3.3.11. Проведение учебных мероприятий с целью повышения навыков работников Университета в области информационных технологий;

3.3.12. Проведение работ по разработке и сопровождению информационных ресурсов Университета.

#### **4. Руководство ЦИТ.**

##### **Права, обязанности и ответственность директора ЦИТ.**

4.1. ЦИТ возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором Университета по представлению директора департамента комплексной безопасности, и подчиняется непосредственно директору департамента комплексной безопасности или уполномоченному им лицу.

4.2. В период отсутствия директора ЦИТ его обязанности исполняет заместитель директора ЦИТ, согласовывающий все действия в рамках руководства ЦИТ с директором департамента комплексной безопасности Университета или уполномоченным им лицом.

4.3. Директор ЦИТ:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью ЦИТ, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на ЦИТ задач, осуществление ЦИТ своих функций;

4.3.2. Утверждает план работы ЦИТ, контролирует его выполнение

4.3.3. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников ЦИТ и представляет их на утверждение;

4.3.4. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников ЦИТ, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в ЦИТ;

5.3. Работники ЦИТ во исполнение возложенных на ЦИТ функций в установленном порядке имеют право:

5.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию ЦИТ;

5.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений (филиалов) Университета по вопросам, входящим в компетенцию ЦИТ;

5.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на ЦИТ;

5.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов Университета в соответствии с компетенцией ЦИТ;

5.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора Университета, возложенных на ЦИТ задач, осуществления им своих функций приглашать на совещания или другие мероприятия работников Университета, его структурных подразделений (филиалов), взаимодействовать с ними;

5.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию ЦИТ.

5.4. На работников ЦИТ распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники ЦИТ обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка Университета, Инструкцию по делопроизводству в Университете, локальные нормативные акты Университета, правила пожарной безопасности и охраны труда, повышать свой профессиональный уровень.

5.5. Работники ЦИТ в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

5.6. Работники ЦИТ назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора Университета по представлению директора ЦИТ и директора департамента комплексной безопасности.

Заместитель директора Центра  
информационных технологий  
департамента комплексной безопасности



С.И. Лагунов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе технического обеспечения и учета**  
**Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности**  
**федерального государственного автономного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела технического обеспечения и учёта Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Отдел), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности (далее – ЦИТ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет).

1.3. Полное официальное наименование: отдел технического обеспечения и учета Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: отдел технического обеспечения и учёта ЦИТ.

1.4. Отдел функционирует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и Университета в пределах полномочий, Уставом Университета, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 № 1380, Положением о департаменте комплексной безопасности

Университета, Положением о ЦИТ Университета, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами ЦИТ Университета, административно-управленческими, структурными подразделениями и филиалами Университета, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

1.7. Положение об Отделе утверждается приказом ректора Университета.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в Университете порядке.

1.9. Место нахождения Отдела: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4.

## **2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела.**

2.1. Отдел создан для централизованного учета заявок по техническому обслуживанию, учета потребностей Программно-аппаратных комплексов (далее - ПАК), проведения обследования информационных систем (далее - ИС), разработки регламентов по сопровождению ИС, проведения сервисного обслуживания ПАК.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Разработка концепции развития информационной инфраструктуры Университета согласно актуальным требованиям учебного и административного процесса, нормативным актам, Федеральным законам Российской Федерации;

2.2.2. Контроль соблюдения концепции развития информационной инфраструктуры Университета при создании новых или модернизации старых ИС Университета;

2.2.3. Разработка нормативных актов, регламентирующих развитие и сопровождение учебных и административных ИС;

2.2.4. Разработка нормативных актов, регламентирующих типизацию ПАК, комплектующих и расходных материалов для обеспечения ИС Университета;

2.2.5. Централизованная диспетчеризация заявок и регламентных работ по техническому сопровождению ИС и ПАК Университета;

2.2.6. Обработка входящей документации, направленной в ЦИТ;

2.2.7. Проведение обследований и анализа существующей информационной инфраструктуры Университета с целью разработки мер по модернизации и оптимизации работ по техническому сопровождению;

2.2.8. Осуществление учета оборудования в рамках материальной ответственности ЦИТ;

2.2.9. Осуществление перераспределения оборудования среди отделов и работников ЦИТ;

2.2.10. Выполнение сервисного обслуживания ПАК согласно регламентам Университета;



2.2.11. Оказание содействия другим отделам ЦИТ в рамках выполнения распоряжений директора ЦИТ.

2.3. Основными функциями Отдела являются:

2.3.1. Сбор и анализ информации об учебных и административных процессах Университета с целью разработки, внесения изменения и дополнений в концепцию развития информационной инфраструктуры Университета;

2.3.2. Подготовка и представление на рассмотрение директору ЦИТ предложений по внесению изменений и дополнений в концепцию развития информационной инфраструктуры Университета;

2.3.3. Обследование и анализ ИС и их компонентов с целью разработки проектов по их оптимизации и модернизации;

2.3.4. Изучение и испытание технических и программных решений с целью их внедрения в ИС Университета;

2.3.5. Подготовка и предоставление на рассмотрение директору ЦИТ проектов по модернизации ИС с внедрением новых технических и программных решений;

2.3.6. Сбор и анализ информации о задачах и функциях ИС Университета, запрос внутренних нормативных актов у структурных подразделений (филиалов) Университета с целью разработки единых регламентов и стандартов, регламентирующих процесс использования, сопровождения и модернизации ИС Университета;

2.3.7. Сбор и анализ информации о составе, задачах и функциях ПАК, входящих в состав ИС, с целью разработки нормативных актов, регламентирующих типизацию ПАК, комплектующих и расходных материалов для обеспечения ИС Университета;

2.3.8. Получение очных и телефонных обращений, электронных и письменных заявок на оказание услуг по техническому сопровождению ИС и ПАК Университета;

2.3.9. Контроль за выполнением заявок и регламентных работ, касающихся технического сопровождения ИС и ПАК Университета;

2.3.10. Получение и обработка входящей документации, учет рабочего времени работников ЦИТ, взаимодействие со структурными подразделениями Университета в части организационных вопросов;

2.3.11. Осуществление сбора и подготовка аналитических, информационных материалов и отчетов;

2.3.12. Проведение обследований и анализ существующей информационной инфраструктуры Университета с целью разработки мер по модернизации и оптимизации работ по техническому сопровождению;

2.3.13. Сбор, хранение и анализ заявок на разработку, поставку и внедрение ИС и ПАК для учебных и административных процессов Университета;

2.3.14. Осуществление проверок, учета и анализа оборудования в рамках материальной ответственности ЦИТ;

2.3.15. Выполнение мероприятий с целью перераспределения материальных ценностей среди отделов и работников ЦИТ;

2.3.16. Перераспределение оборудования среди материально ответственных лиц и контроль материальной ответственности в ЦИТ;

2.3.17. Организация сервисного обслуживания ПАК.

### **3. Руководство Отделом.**

#### **Права, обязанности и ответственность начальника Отдела**

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором Университета по представлению директора ЦИТ и директора департамента комплексной безопасности, и непосредственно подчиняется директору ЦИТ.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, осуществление Отделом своих функций;

3.3.2. Утверждает план работы Отдела, контролирует его выполнение;

3.3.3. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.4. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Отделе;

3.3.5. Анализирует работу Отдела, вносит предложения директору ЦИТ по совершенствованию штатного расписания, улучшению организации работы Отдела;

3.3.6. Организует выполнение заданий и поручений директора ЦИТ, в пределах компетенции Отдела, содействует другим отделам ЦИТ по данному вопросу, а также контролирует их исполнение;

3.3.7. Проводит совещания и другие мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, справок, информации по вопросам деятельности Отдела.

3.4. Начальник Отдела имеет право:

3.4.1. Принимать участие в проводимых директором ЦИТ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отдела;

3.4.2. Давать работникам и обучающимся Университета разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела отражаются в его должностной инструкции, разрабатываемой на основании

настоящего Положения и утверждаемой ректором или уполномоченным им лицом.

3.6. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Отделом, качество и своевременность их подготовки.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела.**

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми ректором или уполномоченным им лицом.

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

4.3.3. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. На работников Отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка Университета, Инструкцию по делопроизводству в Университете, локальные нормативные акты Университета, правила пожарной безопасности и охраны труда, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники ЦИТ назначаются и освобождаются от должности по представлению директора ЦИТ и директора департамента комплексной безопасности в установленном порядке приказом ректора Университета.

Заместитель директора Центра  
информационных технологий  
департамента комплексной безопасности



С.И. Лагунов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе защиты информации Центра информационных технологий**  
**департамента комплексной безопасности ФГАОУ ВО**  
**«КФУ им. В.И. Вернадского»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела защиты информации Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Отдел), определяет его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности (далее – ЦИТ) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Университет).

1.3. Полное официальное наименование: отдел защиты информации Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: отдел защиты информации ЦИТ.

1.4. Отдел функционирует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и Университета в пределах полномочий, Уставом Университета, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 № 1380, положением департамента комплексной безопасности, положением ЦИТ Университета, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с административно-управленческими, структурными подразделениями и филиалами Университета, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

1.7. Положение об Отделе утверждается приказом ректора Университета.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в установленном в Университете порядке.

1.9. Место нахождения Отдела: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4, каб. 101А.

## **2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела**

2.1. Отдел создан для организации и контроля эффективности проводимых мероприятий и принимаемых мер по защите государственной, служебной тайны, конфиденциальной информации и иных охраняемых информационных ресурсов в Университете.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Организация мероприятий по защите государственной, служебной тайны, конфиденциальной информации и иных охраняемых информационных ресурсов в Университете;

2.2.2. Защита информации от технических разведок и от её утечки по техническим каналам;

2.2.3. Расследование причин и условий нарушений требований защиты государственной, служебной тайны, конфиденциальной информации и иных охраняемых информационных ресурсов в Университете;

2.2.4. Разработка предложений для устранения недостатков и предупреждения подобного рода нарушений, а также осуществление контроля за устранением выявленных нарушений;

2.2.5. Организация аттестации объектов информатизации по выполнению требований руководящих документов в отношении обеспечения защиты государственной, служебной тайны, конфиденциальной информации и иных охраняемых информационных ресурсов;

2.2.6. Проведение контроля состояния технической защиты информации (внутреннего контроля) объектов информатизации на предмет наличия и функционирования средств защиты информации и контроля эффективности их работы;

2.2.7. Обеспечение защиты информации в ходе эксплуатации информационных систем;

2.2.8. Ведение учета основных технических средств и систем (далее - ОТСС), вспомогательных технических средств и систем (далее - ВТСС), отдельных комплектующих их узлов в выделенных помещениях;

2.2.9. Организация ремонта ОТСС и ВТСС, замены отдельных комплектующих их узлов, установки и обновления в них программного обеспечения;

2.2.10. Контроль выноса (вноса) из выделенных помещений ОТСС, ВТСС, любых других технических средств, мебели и инвентаря, проведения в указанных помещениях ремонтно-хозяйственных работ;

2.2.11. Оказание содействия другим отделам ЦИТ в рамках

выполнения распоряжений директора ЦИТ;

2.2.12. Контроль деятельности административно-управленческих, структурных подразделений и филиалов Университете по выполнению ими требований законодательства, нормативных правовых актов РФ, локальных нормативных актов Университета в области защиты информации.

2.3. Основными функциями Отдела являются:

2.3.1. Разработка предложений по организации и совершенствованию системы защиты государственной, служебной тайны, конфиденциальной информации и иных охраняемых информационных ресурсов;

2.3.2. Организация проведения работ по технической охране всех выделенных и защищаемых помещений в Университете;

2.3.3. Организация и контроль выполнения работ по защите информации от иностранных технических разведок и от её утечки по техническим каналам при разработке, испытании, эксплуатации технических устройств и систем, в которых циркулируют (содержатся) охраняемые информационные ресурсы;

2.3.4. Проведение занятий с руководителями и работниками Университета по вопросам защиты информации;

2.3.5. Участие в инструментальной инвентаризации информационных баз данных и иных информационных ресурсов, содержащихся в ОТСС и ВТСС в Университете, на которых ведётся обработка, хранение и передача охраняемых информационных ресурсов;

2.3.6. Организация, проведение и контроль работ в административно-управленческих, структурных подразделениях и филиалах по общей и специальной защите, безопасности закрытых локальных информационных сетей, а также выделенных помещений, в которых размещены ОТСС и ВТСС этих сетей;

2.3.7. Разработка проектов организационных и распорядительных документов по защите информации, а также контроль их выполнения;

2.3.8. Принятие мер при обнаружении несанкционированного доступа к информации как внутри подразделений Университета, так и извне и информирование о принятых мерах директора Центра информационных технологий с представлением информации о субъектах, нарушивших режим доступа.

### **3. Руководство Отделом.**

#### **Права, обязанности и ответственность начальника Отдела**

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором Университета по представлению директора ЦИТ и директора департамента комплексной безопасности и непосредственно подчиняется директору ЦИТ.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, осуществление Отделом своих функций;

3.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Отделе;

3.3.4. Анализирует работу Отдела, вносит предложения директору ЦИТ по совершенствованию штатного расписания, улучшению организации работы Отдела;

3.3.5. Организует выполнение заданий и поручений директора ЦИТ, в пределах компетенции Отдела, содействует другим отделам ЦИТ по данному вопросу, а также контролирует их исполнение;

3.3.6. Визурует проекты локальных нормативных актов Университета, в разработке которых принимали участие работники Отдела, подписывает служебные документы;

3.3.7. По поручению директора ЦИТ принимает участие и направляет работников Отдела для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в Университете по вопросам деятельности Отдела;

3.3.8. Организует проведение контроля состояния технической защиты информации (внутреннего контроля) объектов информатизации, внутренних проверок условий обработки персональных данных в административно-управленческих, структурных подразделениях и филиалах Университета;

3.3.9. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, справок, информации по вопросам деятельности Отдела;

3.3.10. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников Университета необходимые для работы Отдела документы, материалы и информацию;

3.3.11. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Отдела.

3.4. Начальник Отдела имеет право:

3.4.1. Принимать участие в проводимых директором ЦИТ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отдела;

3.4.2. Давать работникам и обучающимся Университета разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела;

3.4.3. Осуществлять доступ на все объекты Университета, а также во все служебные помещения, независимо от их территориального расположения в пределах своей компетенции;

3.4.4. Запрашивать в установленном порядке у руководителей административно-управленческих, структурных подразделений, филиалов

Университета материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела отражаются в его должностной инструкции, разрабатываемой на основании настоящего Положения и утверждаемой ректором или уполномоченным им лицом.

3.6. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Отделом, качество и своевременность их подготовки.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела**

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми ректором или уполномоченным им лицом.

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

4.3.3. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.4. Участвовать в проведении контроля состояния технической защиты информации (внутреннего контроля) объектов информатизации, внутренних проверок условий обработки персональных данных в административно-управленческих, структурных подразделениях и филиалах Университета;

4.3.5. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от административно-управленческих подразделений и филиалов Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.6. Осуществлять доступ на все объекты Университета, а также во все служебные помещения, независимо от их территориального расположения в пределах своей компетенции;

4.3.7. Осуществлять доступ ко всей информации и документам (в том числе ограниченного доступа при наличии у работника Отдела соответствующего допуска), циркулирующим и хранящимся в подразделениях Университета, вне зависимости от вида носителя (бумажный, электронный и т.п.);

4.3.8. На основании приказов или распоряжений ректора Университета проводить служебные расследования, опросы, ревизии, выборочные проверки и другие мероприятия, принимать соответствующие меры в отношении



работников и обучающихся Университета.

4.4. На работников Отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка Университета, Инструкцию по делопроизводству в Университете, локальные нормативные акты Университета, правила пожарной безопасности и охраны труда, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности по согласованию с директором ЦИТ и директором департамента комплексной безопасности в установленном порядке приказом ректора Университета.

Заместитель директора Центра  
информационных технологий  
департамента комплексной безопасности



С.И. Лагунов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе технического сопровождения сетевой инфраструктуры Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела сопровождения сетевой инфраструктуры Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Отдел), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности (далее – ЦИТ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет).

1.3. Полное официальное наименование: отдел сопровождения сетевой инфраструктуры Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: отдел технического сопровождения сетевой инфраструктуры ЦИТ.

1.4. Отдел функционирует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и Университета в пределах полномочий, Уставом Университета, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 № 1380, Положением о департаменте комплексной безопасности

Университета, Положением о ЦИТ Университета, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами ЦИТ Университета, с административно-управленческими, структурными подразделениями и филиалами Университета, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

1.7. Положение об Отделе утверждается приказом ректора Университета.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в Университете порядке.

1.9. Место нахождения Отдела: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4.

## **2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела.**

2.1. Отдел создан для централизованного администрирования и технического сопровождения сетевой и серверной инфраструктуры Университета.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Проектирование, внедрение, сопровождение и администрирование сетевой инфраструктуры Университета;

2.2.2. Проектирование, внедрение, сопровождение и администрирование серверной инфраструктуры Университета;

2.2.3. Проектирование, внедрение, сопровождение и администрирование систем защиты информации сетевой и серверной инфраструктуры Университета;

2.2.4. Проведение обследований серверного, коммутационного оборудования и структурированных кабельных сетей (далее - СКС);

2.2.5. Проектирование, монтаж, пуско-наладка и сопровождение СКС;

2.2.6. Разработка и хранение технической документации, по конфигурации сетевого и серверного оборудования Университета;

2.2.7. Централизованное администрирование сетевой и серверной инфраструктуры Университета согласно регламентам Университета;

2.2.8. Организация доступности, бесперебойности и защищенности сетевой и серверной инфраструктуры Университета;

2.2.9. Оказание содействия другим отделам ЦИТ в рамках выполнения распоряжений директора ЦИТ.

2.3. Основными функциями Отдела являются:

2.3.1. Прием и обработка заявок от отдела обеспечения и учета ЦИТ на техническое сопровождение сетевой и серверной инфраструктуры Университета;

2.3.2. Ведение учета поступивших в Отдел заявок и выполненных Отделом работ;

2.3.3. Подача заявок в отдел обеспечения и учета ЦИТ на выполнение работ для других отделов ЦИТ;

2.3.4. Проведение мероприятий по внедрению и пусконаладочным работам при создании новых сегментов сетевой и серверной инфраструктуры Университета;

2.3.5. Администрирование и обеспечение работоспособности сетевой инфраструктуры Университета;

2.3.6. Администрирование и обеспечение работоспособности серверной инфраструктуры Университета;

2.3.7. Администрирование и обеспечение работоспособности средств защиты информации сетевой и серверной инфраструктуры Университета;

2.3.8. Анализ функционала и работоспособности сетевой и серверной инфраструктуры Университета с целью оптимизации настроек и конфигураций;

2.3.9. Внесение предложений директору ЦИТ по оптимизации сетевой и серверной инфраструктуры Университета;

2.3.10. Разработка и хранение технической документации, определяющей функционал, конфигурации и настройки сетевой и серверной инфраструктуры Университета;

2.3.11. Разработка и хранение технической документации, определяющей функционал, конфигурации и настройки средств защиты информации сетевой и серверной инфраструктуры Университета;

2.3.12. Администрирование правил безопасности сетевой и серверной инфраструктуры на основании регламентов по безопасности информации Университета;

2.3.13. Сбор, хранение и анализ информации о работоспособности сетевой и серверной инфраструктуры Университета;

2.3.14. Сбор, хранение и анализ информации о нарушениях политики безопасности информации, инцидентах по несанкционированному доступу к сетевой и серверной инфраструктуре Университета;

2.3.15. Выполнение мер по подключению информационных систем к сетевой и серверной инфраструктуре Университета;

2.3.16. Выполнение мер по обеспечению доступности и универсальности сетевой и серверной инфраструктуры Университета;

2.3.17. Выполнение мер по организации защиты информации согласно требованиям Федеральных законов, постановлений правительства, приказов Федеральной службы по техническому и экспертному контролю, ФСБ и иных государственных органов, регламентирующих требования по обеспечению безопасности информации.

### **3. Руководство Отделом.**

#### **Права, обязанности и ответственность начальника Отдела**

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором Университета по

представлению директора ЦИТ и директора департамента комплексной безопасности и непосредственно подчиняется директору ЦИТ.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, осуществление Отделом своих функций;

3.3.2. Утверждает план работы Отдела, контролирует его выполнение;

3.3.3. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.4. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Отделе;

3.3.5. Анализирует работу Отдела, вносит предложения директору ЦИТ по совершенствованию штатного расписания, улучшению организации работы Отдела;

3.3.6. Организует выполнение заданий и поручений директора ЦИТ, в пределах компетенции Отдела, содействует другим отделам ЦИТ по данному вопросу, а также контролирует их исполнение;

3.3.7. Проводит совещания и другие мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, справок, информации по вопросам деятельности Отдела.

3.4. Начальник Отдела имеет право:

3.4.1. Принимать участие в проводимых директором ЦИТ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отдела;

3.4.2. Давать работникам и обучающимся Университета разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела отражаются в его должностной инструкцией, разрабатываемой на основании настоящего Положения и утверждаемой ректором или уполномоченным им лицом.

3.6. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Отделом, качество и своевременность их подготовки.

#### 4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела.

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми ректором или уполномоченным им лицом.

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

4.3.3. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. На работников Отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка Университета, Инструкцию по делопроизводству в Университете, локальные нормативные акты Университета, правила пожарной безопасности и охраны труда, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники ЦИТ назначаются и освобождаются от должности по представлению директора ЦИТ и директора департамента комплексной безопасности в установленном порядке приказом ректора Университета.

Заместитель директора Центра  
информационных технологий  
департамента комплексной безопасности



С.И. Лагунов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе технического сопровождения учебных мероприятий**  
**Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности**  
**федерального государственного автономного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела сопровождения учебных мероприятий Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Отдел), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности (далее – ЦИТ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет).

1.3. Полное официальное наименование: отдел сопровождения учебных мероприятий Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: отдел технического сопровождения учебных мероприятий ЦИТ.

1.4. Отдел функционирует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и Университета в пределах полномочий, Уставом Университета, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 № 1380, Положением о департаменте комплексной безопасности

Университета, Положением о ЦИТ Университета, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами ЦИТ Университета, с административно-управленческими, структурными подразделениями и филиалами Университета, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

1.7. Положение об Отделе утверждается приказом ректора Университета.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в Университете порядке.

1.9. Место нахождения Отдела: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4.

## **2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела.**

2.1. Отдел создан для технического сопровождения учебных мероприятий Университета информационным, мультимедийным оборудованием (далее - Оборудованием) и техническими мероприятиями по организации очного, факультативного и дистанционного учебного процесса Университета.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Техническое сопровождение Оборудованием учебных мероприятий, связанных с очными и заочными учебными программами Университета;

2.2.2. Техническое сопровождение Оборудованием учебных мероприятий, связанных с факультативными очными учебными программами Университета;

2.2.3. Техническое сопровождение Оборудованием учебных мероприятий, связанных с дистанционным обучением Университета;

2.2.4. Проведение технических мероприятий по сопровождению факультативных учебных программ ЦИТ Университета;

2.2.5. Проведение технических мероприятий по сопровождению дистанционного обучения Университета;

2.2.6. Организация выездного технического сопровождения учебных мероприятий;

2.2.7. Организация курсов повышения квалификации в сфере информационных технологий;

2.2.8. Организация факультативных кружков досуга для профориентации школьников;

2.2.9. Оказание содействия другим отделам ЦИТ в рамках выполнения распоряжений директора ЦИТ.

2.3. Основными функциями Отдела являются:

2.3.1. Прием и обработка заявок от отдела обеспечения и учета ЦИТ на техническое сопровождение учебных мероприятий Университета;

2.3.2. Ведение учета поступивших в Отдел заявок и выполненных Отделом работ;



2.3.3. Подача заявок в отдел обеспечения и учета ЦИТ на выполнение работ для других отделов ЦИТ;

2.3.4. Проведение мероприятий по сервисному обслуживанию и сопровождению инфраструктуры Отдела ЦИТ;

2.3.5. Администрирование и обеспечение работоспособности Оборудования Отдела ЦИТ;

2.3.6. Техническое сопровождение учебных мероприятий мультимедийным оборудованием;

2.3.7. Техническое сопровождение учебных мероприятий компьютерным оборудованием;

2.3.8. Техническая поддержка мероприятий по сопровождению факультативных учебных программ ЦИТ Университета;

2.3.9. Техническая поддержка мероприятий по сопровождению дистанционного обучения ЦИТ Университета;

2.3.10. Проведение мероприятий по созданию видеоматериала для дистанционного обучения;

2.3.11. Создание и сопровождение интерактивной информационной среды для дистанционного обучения;

2.3.12. Оказание услуг выездного технического сопровождения учебных мероприятий Университета;

2.3.13. Проведение курсов повышения квалификации в сфере информационных технологий;

2.3.14. Проведение факультативных кружков досуга для профориентации школьников.

### **3. Руководство Отделом.**

#### **Права, обязанности и ответственность начальника Отдела**

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором Университета по представлению директора ЦИТ и директора департамента комплексной безопасности и непосредственно подчиняется директору ЦИТ.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, осуществление Отделом своих функций;

3.3.2. Утверждает план работы Отдела, контролирует его выполнение;

3.3.3. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.4. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной

ответственности, организует повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Отделе;

3.3.5. Анализирует работу Отдела, вносит предложения директору ЦИТ по совершенствованию штатного расписания, улучшению организации работы Отдела;

3.3.6. Организует выполнение заданий и поручений директора ЦИТ, в пределах компетенции Отдела, содействует другим отделам ЦИТ по данному вопросу, а также контролирует их исполнение;

3.3.7. Проводит совещания и другие мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, справок, информации по вопросам деятельности Отдела.

3.4. Начальник Отдела имеет право:

3.4.1. Принимать участие в проводимых директором ЦИТ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отдела;

3.4.2. Давать работникам и обучающимся Университета разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела отражаются в его должностной инструкции, разрабатываемой на основании настоящего Положения и утверждаемой ректором или уполномоченным им лицом.

3.6. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Отделом, качество и своевременность их подготовки.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела.**

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми ректором или уполномоченным им лицом.

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

4.3.3. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. На работников Отдела распространяется действие законодательства

Российской Федерации о труде. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка Университета, Инструкцию по делопроизводству в Университете, локальные нормативные акты Университета, правила пожарной безопасности и охраны труда, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники ЦИТ назначаются и освобождаются от должности по представлению директора ЦИТ и директора департамента комплексной безопасности в установленном порядке приказом ректора Университета.

Заместитель директора Центра  
информационных технологий  
департамента комплексной безопасности



С.И. Лагунов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе разработки и сопровождения программного обеспечения**  
**Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности**  
**федерального государственного автономного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела разработки и сопровождения программного обеспечения Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Отдел), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности (далее – ЦИТ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет).

1.3. Полное официальное наименование: отдел разработки и сопровождения программного обеспечения Центра информационных технологий департамента комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: отдел разработки и сопровождения программного обеспечения ЦИТ.

1.4. Отдел функционирует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и Университета в пределах полномочий, Уставом Университета, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 № 1380, Положением о департаменте комплексной безопасности, Положением о ЦИТ Университета, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами,

установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами ЦИТ Университета, административно-управленческими, структурными подразделениями и филиалами Университета, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

1.7. Положение об Отделе утверждается приказом ректора Университета.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в Университете порядке.

1.9. Место нахождения Отдела: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4.

## **2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела.**

2.1. Отдел создан для разработки и сопровождения информационных ресурсов Университета.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Проектирование информационных ресурсов Университета;

2.2.2. Разработка и сопровождение информационных ресурсов Университета;

2.2.3. Оптимизация функционала информационных ресурсов под индивидуальные задачи пользователей;

2.2.4. Сбор и анализ заявок по функционалу информационных ресурсов с целью составления технических заданий;

2.2.5. Согласование технических заданий с директором ЦИТ;

2.2.6. Тестирование и внесение исправлений в создаваемые информационные ресурсы.

2.3. Основными функциями Отдела являются:

2.3.1. Прием и обработка заявок от отдела обеспечения и учета ЦИТ на создание информационных ресурсов Университета;

2.3.2. Ведение учета поступивших в Отдел заявок и выполненных Отделом работ;

2.3.3. Подача заявок в отдел обеспечения и учета ЦИТ на выполнение работ для других отделов ЦИТ;

2.3.4. Проведение мероприятий по сбору и анализу заявок от заказчиков по функционалу информационных ресурсов с целью составления технических заданий;

2.3.5. Согласование технических заданий, трудоресурсов и сроков выполнения заявок на создание информационных ресурсов с директором ЦИТ;

2.3.6. Проведение мероприятий по проектированию архитектуры и функционала информационных ресурсов Университета на основании согласованных технических заданий;

2.3.7. Проведение мероприятий по тестированию, оптимизации и внесению исправлений в создаваемые информационные ресурсы;

2.3.8. Подача предложений директору ЦИТ по оптимизации работы Отдела ЦИТ;

2.3.9. Разработка и хранение технической документации, определяющей заявленные требования заказчика, функционал, конфигурации и настройки создаваемых информационных ресурсов;

2.3.10. Выполнение мер по организации защиты информации согласно требованиям Федеральных законов, постановлений Правительства РФ, приказов ФСТЭК, ФСБ и иных государственных органов, регламентирующих требования по обеспечению безопасности информации.

### **3. Руководство Отделом.**

#### **Права, обязанности и ответственность начальника Отдела**

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором Университета по представлению директора ЦИТ и директора департамента комплексной безопасности и непосредственно подчиняется директору ЦИТ.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, осуществление Отделом своих функций;

3.3.2. Утверждает план работы Отдела, контролирует его выполнение;

3.3.3. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.4. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Отделе;

3.3.5. Анализирует работу Отдела, вносит предложения директору ЦИТ по совершенствованию штатного расписания, улучшению организации работы Отдела;

3.3.6. Организует выполнение заданий и поручений директора ЦИТ, в пределах компетенции Отдела, содействует другим отделам ЦИТ по данному вопросу, а также контролирует их исполнение;

3.3.7. Проводит совещания и другие мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, справок, информации по вопросам деятельности Отдела.

3.4. Начальник Отдела имеет право:

3.4.1. Принимать участие в проводимых директором ЦИТ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отдела;

3.4.2. Давать работникам и обучающимся Университета разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела отражаются в его должностной инструкции, разрабатываемой на основании настоящего Положения и утверждаемой ректором или уполномоченным им лицом.

3.6. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Отделом, качество и своевременность их подготовки.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела.**

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми ректором или уполномоченным им лицом.

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

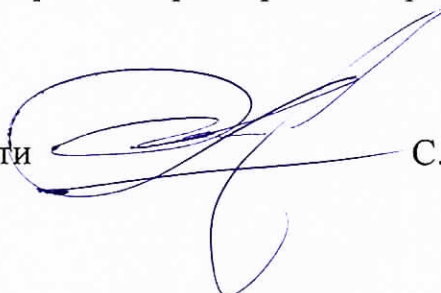
4.3.3. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. На работников Отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка Университета, Инструкцию по делопроизводству в Университете, локальные нормативные акты Университета, правила пожарной безопасности и охраны труда, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники ЦИТ назначаются и освобождаются от должности по представлению директора ЦИТ и директора департамента комплексной безопасности в установленном порядке приказом ректора Университета.

Заместитель директора Центра  
информационных технологий  
департамента комплексной безопасности



С.И. Лагунов