

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фурсов Владимир Алексеевич
Должность: И.о. директора Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 11.12.2025 16:37:52
Уникальный программный ключ:
1c378726a41fd0143ae5bcc8ba81860b00daa62

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом по Пятигорскому институту
(филиал) СКФУ

10 декабря 2025 № 175-0

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПЯТИГОРСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛ) СКФУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность центра информационных технологий и программного обеспечения Пятигорского института (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо – Кавказский федеральный университет» определяет структуру и организацию управления подразделением, его цели и задачи, функции, взаимодействие и связи с другими подразделениями, ответственность работников центра информационных технологий и программного обеспечения.

1.2. Центр информационных технологий и программного обеспечения является структурным подразделением Пятигорского института (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо – Кавказский федеральный университет» (далее подразделение, Пятигорский институт (филиал) СКФУ, филиал), обеспечивающим развитие и функционирование информационной инфраструктуры филиала, ее связь с мировым информационным пространством и осуществляющим внедрение программно-технических средств информатизации в учебный процесс, и находится в непосредственном подчинении директора филиала.

1.2.1. Полное наименование: Центр информационных технологий и программного обеспечения Пятигорского института (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо – Кавказский федеральный университет».

1.2.2. Сокращенное наименование: Центр информационных технологий и программного обеспечения Пятигорского института (филиал) СКФУ, Центр информационных технологий и программного обеспечения, ЦИТиПО.

1.3. В своей деятельности центр информационных технологий и программного обеспечения руководствуется:

1.3.1. Конституцией Российской Федерации;

1.3.2. Федеральными законами Российской Федерации;

1.3.3. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

1.3.4. Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;

1.3.5. Действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

1.3.6. Государственными стандартами (ГОСТ);

1.3.7. Федеральными государственными образовательными стандартами;

1.3.8. Уставом СКФУ, Положением о филиале, приказами и распоряжениями ректора университета, директора филиала;

1.3.9. Решениями Ученого совета СКФУ, решениями Ученого совета филиала;

1.3.10. Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами; правилами и нормами охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.3.11. Настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, филиала.

1.4. Настоящее Положение разработано на основании:

1.4.1. Устава университета.

1.4.2. Положения о филиале.

1.4.3. "ГОСТ Р 7.0.97-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 26.06.2025 N 622-ст).

1.5. Настоящее Положение, а также изменения или дополнения в него, утверждается приказом директора Пятигорского института (филиал) СКФУ и вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

1.6. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается директором Пятигорского института (филиал) СКФУ в установленном порядке.

2. Структура и организация управления центра информационных технологий и программного обеспечения

2.1. Структуру и штатное расписание центра информационных технологий и программного обеспечения утверждает ректор федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Университет, СКФУ).

2.2. Центр информационных технологий и программного обеспечения возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора филиала.

2.3. Начальник центра информационных технологий и программного обеспечения:

2.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью подразделения, а также обеспечивает эффективное использование его ресурсов.

2.3.2. Является прямым руководителем для всех работников

подразделения.

2.3.3. Обеспечивает подбор и расстановку работников подразделения, соблюдение трудовой дисциплины.

2.3.4. Распределяет должностные обязанности между работниками подразделения и осуществляет контроль за их исполнением.

2.3.5. Утверждает планы работ ЦИТиПО.

2.3.6. Определяет техническую политику ЦИТиПО.

2.3.7. Представляет ЦИТиПО в учреждениях, предприятиях и организациях.

2.4. Права, обязанности, степень ответственности работников центра информационных технологий и программного обеспечения устанавливаются должностными инструкциями, разработанными начальником центра информационных технологий и программного обеспечения и утвержденными директором филиала в установленном порядке.

2.5. Условия труда работников центра информационных технологий и программного обеспечения определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

2.7. Центр информационных технологий и программного обеспечения создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом СКФУ в установленном порядке.

3. Цели и задачи центра информационных технологий и программного обеспечения

3.1. Основными задачами центра информационных технологий и программного обеспечения являются:

3.1.1. Разработка и реализация единой политики в сфере развития и совершенствования ИТ-инфраструктуры филиала;

3.1.2. Развитие и обеспечение бесперебойного функционирования ИТ-инфраструктуры филиала;

3.1.3. Управление закупками ИТ-оборудования и ПО.

3.2. Основными целями центра информационных технологий и программного обеспечения являются:

3.2.1. Обеспечение бесперебойного функционирования ИТ-инфраструктуры для организации учебного процесса и административно-хозяйственной деятельности филиала;

3.2.2. Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.3. Установка и обновление используемого программного обеспечения.

4. Функции центра информационных технологий и программного обеспечения

В целях выполнения задач, центр информационных технологий и программного обеспечения осуществляет следующие функции:

4.1. Организация и координация работ по внедрению и использованию информационных технологий в учебном процессе, научных исследованиях и управлении филиалом.

4.2. Осуществление администрирования компьютерной сети филиала.

4.3. Нарращивание вычислительных и информационных возможностей компьютерной сети.

4.4. Разработка структуры, состав локальных сетей подразделений и обеспечение их создания.

4.5. Выработка единой политики в части оснащения филиала средствами вычислительной техники и их эффективного использования в различных сферах деятельности филиала.

4.6. Определение приоритетов и планирование развития в количественном и качественном отношении парка вычислительной техники.

4.7. Формирование технических требований и рекомендаций по составу оборудования при приобретении средств вычислительной техники.

4.8. Контроль технического состояния средств вычислительной техники (компьютеров, принтеров, сканеров и т.п.).

4.9. Проведение предварительной экспертизы и организации гарантийного ремонта средств вычислительной техники, находящихся на гарантийном обслуживании производителя или поставщика.

4.10. Сопровождение программных средств в компьютерных классах.

4.11. Участие в процессе списания и утилизации компьютерной техники и оргтехники.

4.12. Развитие и обеспечение функционирования информационной сети и центров обработки данных, иных компонентов и подсистем инфраструктуры информационных технологий филиала.

4.13. Сопровождение инфраструктуры информационных технологий, информационно-коммуникационных систем и телекоммуникаций филиала.

4.14. Развитие и технологическое сопровождение сетевой и серверной инфраструктуры обеспечивающих функционирование зависимых от нее систем.

4.15. Эксплуатация и текущий ремонт линейных сооружений связи и телекоммуникаций филиала, иных компонентов и подсистем инфраструктуры информационных технологий филиала.

4.16. Анализ использования компьютерной техники и программного обеспечения во всех сферах деятельности филиала, выдача рекомендации по эффективному использованию аппаратных и программных средств.

4.17. Установка и настройка системного и прикладного программного обеспечения.

4.18. Осуществление оперативной диагностики кабельной инфраструктуры компьютерной сети филиала.

4.19. Осуществление оперативной диагностики настроек рабочих станций при нарушениях штатного режима работы с сетью филиала.

4.20. Осуществление оперативного технического обслуживания и профилактики средств вычислительной техники.

4.21. Обеспечение студентам, профессорско-преподавательскому персоналу, научным и иным сотрудникам Филиала возможности работать в сети «Интернет».

4.22. Осуществление планирования и учета использования расходных материалов и комплектующих для вычислительной и оргтехники филиала.

4.23. Обеспечение функционирования компьютерных, мультимедийных аудиторий филиала.

4.24. Обеспечение функционирования средств видеоконференцсвязи.

4.25. Обеспечение функционирования вычислительной и оргтехники во время проведения конференций, семинаров, олимпиад, компьютерных тестирований.

4.26. Обеспечение делопроизводства и документооборота в ЦИТиПО.

5. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями

5.1.1. С дирекцией филиала:

- дирекция Пятигорского института (филиал) СКФУ, в лице директора, осуществляет общее руководство и координацию деятельности подразделения.

- ЦИТиПО участвует в разработке методических рекомендаций и нормативных документов, а дирекция утверждает их.

5.1.2. С юридическим отделом:

- согласование различных договоров (закупка расходных материалов для оргтехники, продление лицензий и т.д.);

- разработка и утверждение локальных нормативных актов.

5.1.3. С отделом кадров:

- документирование трудовых правоотношений при приеме, переводе, перемещении, увольнении работников подразделения, предоставлении отпусков, командировании, нахождении на лечении и т.д. на основании документов, содержащих информационно-справочные данные по вопросам работы с кадрами - письменных заявлений работников или служебных записок руководителей подразделений, согласованных в установленном порядке с ответственными лицами СКФУ или Института в программном комплексе Документооборот государственного учреждения, редакция 3.0 (1С: Предприятие) или на бумажном носителе;

- обеспечение явки работников подразделения в отдел кадров для объявления работнику приказа под роспись, либо обеспечение ознакомления работников в листе ознакомления и предоставление оригинала листа ознакомления в отдел кадров в двухдневный срок, со дня получения электронного образа приказа по личному составу или его копии/выписки из

приказа на бумажном носителе.

5.1.5. С отделом делопроизводства:

- организация и ведение делопроизводства и документооборота подразделения, в т.ч. в программном комплексе Документооборот государственного учреждения, редакция 3.0 (1С: Предприятие).

5.2. Работники подразделения в соответствии с задачами и функциями, установленными настоящим Положением, осуществляют свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями филиала и Университета.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций подразделения несет его руководитель.

6.2. Ответственность работников подразделения устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Работники подразделения в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность:

6.3.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией - в порядке и пределах, определенных действующим трудовым законодательством и локальными актами Университета.

6.3.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами Университета.

6.3.3. За причинение материального ущерба - в порядке и пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Университета.

6.3.4. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Университете.