

Утверждено приказом  
от « 11 » ноября 2021 г. № 2369-0

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе сопровождения и развития интернет-решений**  
**департамента информационных технологий**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, функции и полномочия (регламентирует организацию работы, права, обязанности), ответственность отдела сопровождения и развития интернет-решений департамента информационных технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – ОСРИП, СКФУ), а также порядок его взаимодействия с другими структурными подразделениями СКФУ.

1.2. ОСРИП является структурным подразделением СКФУ, входящим в состав департамента информационных технологий (далее - ДИТ) и специализируется в области технологической поддержки и развития сайта университета, а также разработки, внедрения и сопровождения сервисов и систем корпоративной информационной сети СКФУ, построенных на основе веб-технологий.

1.3. ОСРИП в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом СКФУ, решениями Ученого совета СКФУ, приказами и распоряжениями ректора СКФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, Положением о ДИТ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.4. ОСРИП находится в непосредственном подчинении директора департамента информационных технологий (далее – директор ДИТ).

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание ОСРИП утверждает ректор СКФУ.

1.6. ОСРИП возглавляет начальник отдела сопровождения и развития интернет-решений (далее – начальник ОСРИП), принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

1.7. Условия труда работников ОСРИП определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников ОСРИП устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение об ОСРИП, вносимые в него изменения утверждаются приказом СКФУ.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основными целями ОСРИП являются:

- обеспечение условий формирования университета как ведущего образовательного, научного, культурного и инновационного центра;
- создание и поддержание на должном уровне веб-представительства СКФУ в глобальной сети Интернет;
- формирование внутренней веб-среды СКФУ, обеспечивающей доступ различным группам пользователей к соответствующей информации и сервисам.

2.2. Основными задачами ОСРИП являются:

- формирование современной единой веб-среды СКФУ как основы динамичного развития информационных систем и инструментов для выполнения уставных задач университета и достижения приоритетных целей его развития;

- обеспечение учебного и научного процесса университета, его административно-хозяйственной деятельности необходимыми веб-ресурсами;
- координация деятельности подразделений университета в области работы над сайтом СКФУ в части, определённой их должностными обязанностями.

### **3. Функции**

3.1. Организация и проектное сопровождение работ по преобразованию сайта СКФУ; его дальнейшее технологическое сопровождение и развитие.

3.2. Разработка, внедрение и сопровождение сервисов и систем корпоративной информационной сети, построенных на основе веб-технологий; координация и техническая поддержка деятельности подразделений университета по созданию и развитию системы веб-ресурсов, иных информационных ресурсов и электронных коллекций.

3.3. Интеграция веб-ресурсов с другими университетскими информационными системами и Интернет-сервисами партнеров, разработка, внедрение и поддержка программных модулей интеграции.

3.4. Разработка регламентов, методических указаний и иных видов нормативного обеспечения для устойчивой работы и динамичного развития системы веб-ресурсов, электронных и мультимедийных коллекций СКФУ.

3.5. Проведение обучающих семинаров для сотрудников иных подразделений СКФУ, задействованных в работе над сайтом СКФУ.

3.6. Развитие системы внутренних коммуникаций СКФУ на основе информационных панелей, информационных киосков и мобильных приложений, включая разработку, внедрение и поддержку программных модулей и графических интерфейсов для указанных устройств, технологическое сопровождение системы информирования, организация (совместно с управлением по информации и связям с общественностью) деятельности по наполнению системы актуальной информацией для различных целевых групп внутри СКФУ.

### **4. Права и обязанности**

4.1. Работники ОСРИР имеют право:

- истребовать от подразделений СКФУ (по согласованию с директором ДИТ) информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности ОСРИР;

- привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов локальных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых ОСРИР;

- участвовать в проводимых руководством СКФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих непосредственное отношение к деятельности ОСРИР;

- вносить директору ДИТ предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные акты СКФУ по вопросам осуществления деятельности ОСРИР;

- осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ, органами государственной власти, судебными и надзорными органами, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции ОСРИР.

#### 4.2. Работники ОСРИР обязаны:

- соблюдать устав СКФУ, Правила внутреннего трудового распорядка СКФУ, правила охраны труда и техники безопасности, правила пожарной безопасности;
- выполнять требования приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ и ДИТ;
- совершенствовать и развивать деятельность СКФУ, обеспечиваемую ОСРИР;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции ОСРИР;
- совершенствовать свою деятельность как при помощи материально-технических средств, так и за счет высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника ОСРИР;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в ОСРИР и/или подготавливаемых им.

#### 4.3. Начальник ОСРИР имеет право:

- запрашивать (по согласованию с директором ДИТ) у руководителей других структурных подразделений СКФУ информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на ОСРИР;
- принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих непосредственное отношение к работе ОСРИР;
- требовать соблюдения работниками ОСРИР устава СКФУ, Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, выполнения приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ.

#### 4.4. Начальник ОСРИР обязан:

- руководить работой ОСРИР, обеспечивать выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ;
- вносить (по согласованию с директором ДИТ) предложения ректору СКФУ о совершенствовании деятельности ОСРИР и повышении эффективности его работы;
- руководить разработкой проектов нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности ОСРИР;
- вносить предложения по подбору кадров в ОСРИР, организовывать профессиональную подготовку (переподготовку) и повышение квалификации работников ОСРИР, контролировать и обеспечивать знание работниками актуального состояния нормативных требований, стандартов и рекомендаций в области веб-технологий;
- подготавливать проекты должностных инструкций работников ОСРИР и по согласованию с директором ДИТ;
- вносить (по согласованию с директором ДИТ) ректору СКФУ представления о поощрении работников ОСРИР и применении к ним дисциплинарных взысканий;
- обеспечивать создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного и качественного труда;
- контролировать соблюдение работниками ОСРИР Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности;
- участвовать в разработке и осуществлении мер по обеспечению сохранности имущества СКФУ.

4.5. Иные права и обязанности начальника ОСРИР определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

## **5. Ответственность**

5.1. Работники ОСРИР в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

5.1.1. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой ОСРИР руководству СКФУ;

5.1.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

5.1.3. Разглашение персональных данных сотрудников и обучающихся СКФУ, ставших известными работникам ОСРИР в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.1.4. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в СКФУ;

5.1.5. Причинение вреда имуществу СКФУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на ОСРИР задач и функций несет начальник ОСРИР.

5.3. Степень ответственности работников ОСРИР определяется их должностными инструкциями.

## **6. Прекращение деятельности отдела**

6.1. Прекращение деятельности ОСРИР производится приказом СКФУ.