



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

ПРИКАЗ

от 17.12.2025

№ 3115-0

**Об утверждении Положений
об отделах управления эксплуатации
ИТ-инфраструктуры**

В целях осуществления организации, координации и контроля деятельности отделов управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об отделе сервисной поддержки и эксплуатации учебных корпусов (Приложение № 1);
 - 1.2. Положение об отделе эксплуатации компьютерных классов (Приложение № 2);
 - 1.3. Положение об отделе ремонта средств вычислительной оргтехники (Приложение № 3).
2. Сотрудникам управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры обеспечить исполнение требований, установленных настоящим Положением.
3. Ввести в действие настоящие Положения с момента подписания данного приказа.
4. Директору по информационной политике Соколовой Л.Н. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте СКФУ.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор по цифровому развитию

А.С. Барковский

Утверждено приказом

от 17 декабря 2025 г. № 3115-0

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе сервисной поддержки и эксплуатации учебных корпусов
управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры**

Ставрополь, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, функции и полномочия (регламентирует организацию работы, права, обязанности), ответственность отдела сервисной поддержки и эксплуатации учебных корпусов управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – ОСПиЭУК, СКФУ), а также порядок его взаимодействия с другими структурными подразделениями СКФУ.

1.2. ОСПиЭУК является структурным подразделением СКФУ, входящим в состав Управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры (далее – УЭИТИ) и специализируется в области эксплуатационно-технического обслуживания структурных подразделений.

1.3. ОСПиЭУК 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. ОСПиЭУК находится в непосредственном подчинении начальника управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры (далее – начальник УЭИТИ).

1.5. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании ОСПиЭУК утверждаются приказами СКФУ.

1.6. ОСПиЭУК возглавляет начальник отдела сервисной поддержки и эксплуатации учебных корпусов (далее – начальник ОСПиЭУК), принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

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

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

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

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью ОСПиЭУК является обеспечение работоспособности информационного оборудования структурных подразделений.

2.2. Основными задачами ОСПиЭУК являются:

- обеспечение учебного, научного процесса и административно-хозяйственной деятельности университета необходимым информационным оборудованием;

- обеспечение технико-эксплуатационного обслуживания информационного оборудования;

- совершенствование материально-технической базы университета.

3. Функции

3.1. Эксплуатационно-техническое обеспечение информационного оборудования СКФУ.

3.1.1. Проведение регламентных, профилактических мероприятий и работ по техническому и эксплуатационному обслуживанию информационного оборудования.

3.1.2. Консультационная поддержка сотрудников СКФУ по работе с информационным оборудованием и оргтехникой, системным и прикладным программным обеспечением.

3.1.3. Обеспечение установки и настройки системного и прикладного программного обеспечения автоматизированных рабочих мест сотрудников СКФУ.

3.2. Участие в материально-техническом обеспечении и учете средств вычислительной техники.

3.2.1. Участие в планировании и учете расходных материалов, комплектующих для информационного оборудования СКФУ.

3.2.2. Участие в технической приемке средств вычислительной и оргтехники.

3.3 Участие в организации, проведении и технической поддержке мероприятий, проводимых на базе СКФУ.

3.4 Участие в процессах, связанных со списанием информационного оборудования.

4. Права и обязанности

4.1. Работники ОСПиЭУК имеют право:

- истребовать от подразделений СКФУ (по согласованию с начальником УЭИТИ) информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности ОСПиЭУК;

- 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 УЭИТИ;

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

- вносить начальнику УЭИТИ предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные акты СКФУ;

- осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ, юридическими и физическими лицами, по вопросам компетенции ОСПиЭУК.

4.2. Работники ОСПиЭУК обязаны:

- выполнять возложенные на них функции;

- совершенствовать и развивать деятельность СКФУ, обеспечиваемую ОСПиЭУК;

- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции ОСПиЭУК;

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в ОСПиЭУК и/или подготавливаемых им.

4.3. Начальник ОСПиЭУК имеет право:

- запрашивать (по согласованию с начальником УЭИТИ) у руководителей других структурных подразделений СКФУ информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на ОСПиЭУК;
- принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих непосредственное отношение к работе ОСПиЭУК;
- требовать соблюдения работниками ОСПиЭУК 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 ОСПиЭУК обязан:

- руководить работой ОСПиЭУК, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ;
- вносить предложения по подбору кадров в ОСПиЭУК;
- вносить (по согласованию с начальником УЭИТИ) предложения проректору по цифровому развитию о совершенствовании деятельности ОСПиЭУК и повышении эффективности его работы;
- руководить разработкой проектов нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности ОСПиЭУК;
- участвовать в разработке и осуществлении мер по обеспечению сохранности имущества СКФУ;
- подготавливать проекты должностных инструкций работников ОСПиЭУК и по согласованию с начальником УЭИТИ вносит их на утверждение ректору СКФУ;
- вносить (по согласованию с начальником УЭИТИ) проректору по цифровому развитию представления о поощрении работников ОСПиЭУК и применении к ним дисциплинарных взысканий;
- контролировать соблюдение работниками ОСПиЭУК Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, Правил охраны труда и техники безопасности, Правил противопожарной безопасности.

5. Ответственность

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

5.1.1. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой ОСПиЭУК 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 ОСПиЭУК в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

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 ЭТО задач и функций несет начальник ОСПиЭУК.

5.3. Степень ответственности работников ОСПиЭУК определяется их должностными инструкциями.

6. Прекращение деятельности отдела

6.1. Прекращение деятельности ОСПиЭУК производится приказом СКФУ.

Утверждено приказом

от 14 января 2025 г. № 315-О

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе эксплуатации компьютерных классов
управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»**

Ставрополь, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, функции и полномочия (регламентирует организацию работы, права, обязанности), ответственность отдела эксплуатации компьютерных классов управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – ОЭКК, СКФУ), а также порядок его взаимодействия с другими структурными подразделениями СКФУ.

1.2. ОЭКК является структурным подразделением СКФУ, входящим в состав управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры (далее – УЭИТИ) и специализируется в области эксплуатационно-технического обслуживания компьютерных классов СКФУ

1.3. ОЭКК 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 УЭИТИ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.4. ОЭКК находится в непосредственном подчинении начальника управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры (далее – начальник УЭИТИ).

1.5. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании ОЭКК утверждаются приказами СКФУ.

1.6. ОЭКК возглавляет начальник отдела эксплуатации компьютерных классов (далее – начальник ОЭКК), принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ

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

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

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

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью ОЭКК является обеспечение работоспособности АПК структурных подразделений, компьютерных классов СКФУ.

2.2. Основными задачами ОЭКК являются:

- обеспечение учебного и научного процесса в компьютерных классах университета необходимым информационным оборудованием;
- обеспечение технико-эксплуатационного обслуживания информационного оборудования в компьютерных классах;

- совершенствование материально-технической базы в компьютерных классах университета.

3. Функции

3.1. Эксплуатационно-техническое обеспечение средств вычислительной техники СКФУ.

3.1.1. Проведение регламентных, профилактических мероприятий и работ по техническому и эксплуатационному обслуживанию информационного оборудования в компьютерных классах.

3.1.2. Консультационная поддержка сотрудников университета по работе с вычислительной и оргтехникой, системным и прикладным программным обеспечением.

3.1.5. Обеспечение установки и настройки системного и прикладного программного обеспечения автоматизированных рабочих мест в компьютерных классах университета.

3.2. Контроль за эксплуатацией и обслуживанием компьютерных классов.

3.2.1. Обеспечение функционирования компьютерных классов университета, согласно служебных записок структурных подразделений.

3.2.2. Обеспечение установки и настройки системного и прикладного программного обеспечения компьютерных классов.

3.3. Участие в материально-техническом обеспечении и учете средств вычислительной техники находящихся в компьютерных классах.

3.3.1. Участие в технической приемке средств вычислительной и оргтехники приобретаемых для нужд компьютерных классов университета.

3.3.2. Подготавливает к списанию пришедшие в негодность или израсходованные материальные ценности, закрепленные за работниками отдела.

4. Права и обязанности

4.1. Работники ОЭКК имеют право:

- истребовать от подразделений СКФУ (по согласованию с начальником УЭИТИ) информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности ОЭКК;

- 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 УЭИТИ;

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

- вносить руководству СКФУ предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные акты СКФУ;

- осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ, юридическими и физическими лицами, по вопросам компетенции ОЭКК.

4.2. Работники ОЭКК обязаны:

- выполнять возложенные на них функции;
- совершенствовать и развивать деятельность СКФУ, обеспечиваемую ОЭКК;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции ОЭКК;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в ОЭКК и/или подготавливаемых им.

4.3. Начальник ОЭКК имеет право:

- запрашивать (по согласованию с начальников УЭИТИ) у руководителей других структурных подразделений СКФУ информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на ОЭКК;
- принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих непосредственное отношение к работе ОЭКК;
- требовать соблюдения работниками ОЭКК 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 ОЭКК обязан:

- руководить работой ОЭКК, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ;
- вносить предложения по подбору кадров в ОЭКК;
- вносить (по согласованию с начальником УЭИТИ) предложения проректору по цифровому развитию СКФУ о совершенствовании деятельности ОЭКК и повышении эффективности его работы;
- руководить разработкой проектов нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности ОЭКК;
- участвовать в разработке и осуществлении мер по обеспечению сохранности имущества СКФУ;
- организовывать профессиональную подготовку (переподготовку) и повышение квалификации работников ОЭКК;
- подготавливать проекты должностных инструкций работников ОЭКК и по согласованию с начальником УЭИТИ вносит их на утверждение ректору СКФУ;
- вносить (по согласованию с начальником УЭИТИ) проректору по цифровому развитию СКФУ представления о поощрении работников ОЭКК и применении к ним дисциплинарных взысканий;
- обеспечивать создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

- контролировать соблюдение работниками ОЭКК Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, Правил охраны труда и техники безопасности, Правил противопожарной безопасности.

5. Ответственность

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

5.1.1. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой ОЭКК 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 ОЭКК в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

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 ОЭКК задач и функций несет начальник ОЭКК.

5.3. Степень ответственности работников ОЭКК определяется их должностными инструкциями.

6. Прекращение деятельности отдела

6.1. Прекращение деятельности ОЭКК производится приказом СКФУ.

Утверждено приказом

от 14 декабря 2025 г. № ЗН5-0

ПОЛОЖЕНИЕ

**отдела ремонта средств вычислительной оргтехники управления
эксплуатации ИТ-Инфраструктуры
Северо-Кавказского федерального университета**

Ставрополь, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, функции и полномочия (регламентирует организацию работы, права, обязанности), ответственность отдела ремонта средств вычислительной оргтехники управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – ОРСВО, СКФУ), а также порядок его взаимодействия с другими структурными подразделениями СКФУ.

1.2. ОРСВО является структурным подразделением СКФУ, входящим в состав Управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры (далее – УЭИТИ) и специализируется в области эксплуатационно-технического обслуживания структурных подразделений.

1.3. ОРСВО 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. ОРСВО находится в непосредственном подчинении начальника управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры (далее – начальник УЭИТИ).

1.5. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании ОРСВО утверждаются приказами СКФУ.

1.6. ОРСВО возглавляет начальник отдела ремонта средств вычислительной оргтехники (далее – начальник ОРСВО), принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

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

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

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

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью ОРСВО является обеспечение работоспособности АПК (аппаратно-программного комплекса) структурных подразделений, компьютерных классов Университета.

2.2. Основными задачами ОРСВО являются:

- обеспечение учебного, научного процесса и административно-хозяйственной деятельности университета необходимым информационным оборудованием;
- обеспечение технико-эксплуатационного обслуживания информационного оборудования;
- совершенствование материально-технической базы университета.

3. Функции

3.1. Эксплуатационно-техническое обеспечение средств вычислительной техники университета.

3.1.1. Проведение регламентных, профилактических мероприятий и работ по техническому и эксплуатационному обслуживанию информационного оборудования.

3.1.2. Взаимодействие с сервисными центрами и поставщиками по вопросам гарантийного и послегарантийного обслуживания информационного оборудования.

3.1.3. Консультационная поддержка сотрудников университета по работе с вычислительной и оргтехникой, системным и прикладным программным обеспечением.

3.1.5. Обеспечение установки и настройки системного и прикладного программного обеспечения автоматизированных рабочих мест сотрудников университета.

3.2. Организовывать и осуществлять планирование и учет, а также списание расходных материалов, комплектующих, средств вычислительной и оргтехники университета.

3.3. Участие в материально-техническом обеспечении и учете средств вычислительной техники.

3.3.1. Планирование и учет расходных материалов, комплектующих, средств вычислительной и оргтехники университета.

3.3.2. Осуществление технической приемки материальных запасов.

3.3.3. Участие в технической приемке средств вычислительной и оргтехники.

4. Права и обязанности

4.1. Работники ОРСВО имеют право:

- истребовать от подразделений СКФУ (по согласованию с начальником УЭИТИ) информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности ОРСВО;

- 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 ОРСВО;

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

- вносить руководству СКФУ предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные акты СКФУ;

- осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ, юридическими и физическими лицами, по вопросам компетенции ОРСВО.

4.2. Работники ОРСВО обязаны:

- выполнять возложенные на них функции;

- совершенствовать и развивать деятельность СКФУ, обеспечиваемую ОРСВО;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции ОРСВО;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в ОРСВО и/или подготавливаемых им.

5. Ответственность

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

5.1.1. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой ОРСВО 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 ОРСВО в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

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 ОРСВО задач и функций несет начальник ОРСВО.

5.3. Степень ответственности работников ОРСВО определяется их должностными инструкциями.

6. Прекращение деятельности отдела

6.1. Прекращение деятельности ОРСВО производится приказом СКФУ.