

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

25.05.2026

№ 1716

Уфа

Об утверждении Порядка и условий доступа, администрирования учетных записей, распределения ролей и управления доступом в суперсервисе «Поступление в вуз онлайн»

На основании Постановления Правительства от 26.01.2023 № 89 «О функционировании суперсервиса «Поступление в вуз онлайн», руководствуясь частью 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», в целях обеспечения информационной безопасности и регламентации доступа к информации в суперсервисе «Поступление в вуз онлайн», при ка з ы в а ю :

1. Установить, что прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Уфимском университете науки и технологий и его филиалах осуществляется с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» (далее – Сервис приема), информационной системы «1С:Университет ПРОФ» (далее – 1С: Университет ПРОФ) и информационной системы управления университетом (далее – ИСУ), функционирующих во взаимодействии с соответствующими государственными информационными системами (далее – ГИС) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (далее – РФ).

2. Администратор с полными правами доступа в Сервис прием назначается локальным нормативным актом УУНиТ.

3. Установить следующие условия и порядок доступа к Сервису приема:

3.1. Доступ к Сервису приема предоставляется работникам УУНиТ и его филиалов, а также привлеченным лицам по гражданско-правовому договору (далее вместе – работник УУНиТ (филиала)) в соответствии с пользовательской ролью, установленной настоящим приказом, после создания именной учетной записи администратором Сервиса приема либо уполномоченной организацией, осуществляющей обслуживание Сервиса приема на основании договора с УУНиТ (далее – уполномоченная организация).



3.2. Доступ к Сервису приема по согласованию с ректором УУНиТ может быть предоставлен администратором Сервиса приема уполномоченным органам и их должностным лицам в порядке, установленном действующим законодательством РФ, и с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3 Учетные записи в Сервисе приема для работников УУНиТ (филиала) создаются и удаляются на основании приказа УУНиТ.

3.4. Управление по работе с абитуриентами (Тулькубаев Р.З.) обеспечивает:

3.4.1 своевременную подготовку, согласование и издание приказа УУНиТ о создании учетных записей в Сервисе приема для работников УУНиТ (филиала);

3.4.2 своевременную подготовку, согласование и издание приказа УУНиТ о внесении изменений в указанные учетные записи в связи со сменой персональных данных работника (включая перемену имени), увольнением, изменением пользовательской роли или должности работника УУНиТ (филиала);

3.4.3 своевременную актуализацию пользовательских ролей и функциональных возможностей в Сервисе приема на основании служебной записки по согласованию с проректором по образовательной деятельности и проректором по цифровой трансформации через УЦИ или уполномоченную организацию с последующим внесением изменений в соответствующий приказ УУНиТ;

3.4.4 своевременное доведение до владельцев созданных учетных записей в Сервисе приема логина и временного пароля;

3.4.5 своевременную документальную фиксацию факта передачи учетных данных путем внесения соответствующих записей в Реестр получения учетных записей с собственноручной подписью владельца учетной записи в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу;

3.4.6 преобразование Реестра получения учетных записей текущего года на бумажном носителе с собственноручными подписями в электронную форму в формате PDF путем сканирования с обеспечением машиночитаемого распознавания реквизитов и хранения Реестра в срок не позднее 1 сентября текущего года посредством модуля «Служебные записки» по ИСУ на администратора.

3.5. На период временного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) начальника управления по работе с абитуриентами его функции по настоящему приказу исполняет работник, назначенный в установленном порядке для исполнения обязанностей начальника управления по работе с абитуриентами.

3.6. Администратор Сервиса приема:



– на основании соответствующей служебной записки, согласованной с проректором по цифровой трансформации и проректором по образовательной деятельности, блокирует учетную запись работника УУНиТ (филиала);

– на основании соответствующей служебной записки, согласованной с проректором по цифровой трансформации и проректором по образовательной деятельности, снимает блокировку учетной записи и возобновляет доступ к Сервису приема;

– на основании соответствующей служебной записки владельца учетной записи согласованной с отделом организации работы приемной комиссии, восстанавливает пароль учетной записи в случае потери доступа к Сервису приема по вине самого владельца (утрата, забывание пароля и т. п.) и при условии отсутствия блокирования учетной записи по инициативе УУНиТ;

– обеспечивает хранение электронной формы Реестра получения учетных записей по каждому году и предоставление его для проверки в установленном порядке.

4. В целях обеспечения информационной безопасности пользователям при работе с Сервисом приема установить следующие требования:

4.1. Все пользователи Сервиса приема обязаны соблюдать требования информационной безопасности, предусмотренные действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами УУНиТ.

4.2. Доступ к Сервису приема осуществляется с использованием уникальных именных учетных записей (в т.ч. идентификация посредством Единого портала государственных услуг (далее – ЕПГУ) с использованием на автоматизированной рабочей месте (далее – АРМ) программы для криптозащиты информации и подписи (далее КристоПро). Использование чужих учетных записей или передача своих учетных данных третьим лицам запрещены.

4.3. В случае подозрения в компрометации учетных данных пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом в управление по работе с абитуриентами.

4.4. Доступ пользователей к Сервису приема предоставляется только в пределах выделенной роли и с учетом принципа минимально необходимых прав.

5. Отделу защиты информации (далее – ОЗИ) осуществлять контроль и методическое сопровождение по вопросам обеспечения информационной безопасности при эксплуатации Сервиса приема, в том числе:

5.1. Контроль соблюдения требований информационной безопасности пользователями Сервиса приема, включая контроль порядка хранения, обработки и передачи персональных данных.

5.2. Организацию и контроль за использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ), применяемых для обеспечения шифрования данных.



5.3. Установку, настройку и техническое обслуживание компонентов защищенного канала связи, используемых при работе с данными в Сервисе приема.

5.4. Обеспечение актуальности ключевой информации, сертификатов электронных подписей, лицензий на СКЗИ, а также своевременную их замену по истечении срока действия или при компрометации.

5.5. Мониторинг работоспособности и параметров защищенного канала, оперативное выявление и устранение сбоев или аномальной активности, а также взаимодействие с УЦИ и внешними организациями (например, оператором связи или технической поддержкой СКЗИ) в случае инцидентов.

6. Утвердить Перечень пользовательских ролей и их функциональных возможностей в Сервисе приема согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

7. Утвердить форму приказа о создании (удалении) учетной записи в Сервисе приема согласно приложению № 3 к настоящему приказу

8. Проректору по цифровой трансформации (Хайбуллин А.Р.) осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях дальнейшего его совершенствования.

9. Управлению цифровой трансформации (Фазылова А.Х.) произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложений к нему в Правовой базе УУНиТ

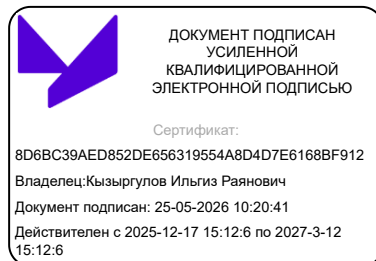
10. Отделу мониторинга и сопровождения учебного процесса (Барышева А.И.) обеспечить внесение изменений в приказ УУНиТ от 05.04.2023 № 0789 «Об утверждении форм приказов и распоряжений» в соответствии с п. 7 настоящего приказа.

11. Общему отделу в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения всех структурных подразделений.

12. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по цифровой трансформации Хайбуллина А.Р.

Врио ректора



И Р. Кызыргулов



Реестр получения учетных записей в
информационной системе Сервис приема

Наименование структурного подразделения:

Наименование филиала:

№	Ф.И.О. владельца учетной записи, должность работника, место обучения	Дата передачи логина и временного пароля	Наименование пользовательской роли	Собственноручная подпись, подтверждающая получение логина и временного пароля и ознакомления с приказом УУНиТ, регламентирующим Порядок и условия доступа, администрирования учетных записей, распределения ролей и управления доступом в информационной системе Сервис приема



**Перечень пользовательских ролей и их функциональных возможностей в Сервис приема
Администрирование**

	Сотрудники и шаблоны настроек	Организации	ИС вуза
Администратор	+	+	+
Модератор	+	+	-



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

**О создании (удалении)
учетной записи в Сервисе приема**

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», п р и к а з ы в а ю :

1. В целях организации и проведения работ по приему на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Уфимском университете науки и технологий и его филиалах с использованием Сервиса приема создать учетные записи нижеследующим работникам:

№	Ф.И.О. владельца учетной записи	Должность работника, место обучения	Наименование пользовательской роли

или

В целях организации и проведения работ по приему на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Уфимском университете науки и технологий и его филиалах с использованием Сервиса приема создать учетные записи согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.



2. На основании служебной записки должность Фамилия И.О. от 00.00.0000 № 0 ID 00000 в ИСУ «Об удалении учетной записи», удалить нижеследующие учетные записи в Сервисе приема:

1) логин Наименование, Фамилия И.О. владельца учетной записи, роль – Наименование.

3. Администратору Сервиса приема произвести создание (удаление) учетных записей согласно настоящему приказу.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

