

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Рег. №

4/01-08



УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
от 20 октября 2017 г. № 211/01-12

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе сопровождения и технического обслуживания
управления информатизации
департамента инфраструктурного развития

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Структура и штатная численность.....	3
3. Основные цели и задачи.....	3
4. Функции.....	4
5. Права.....	6
6. Взаимодействие.....	6
7. Руководство.....	7
8. Ответственность.....	8
9. Заключительные положения.....	9

1. Общие положения

1.1. Отдел сопровождения и технического обслуживания (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления информатизации (далее - Управление) Департамента инфраструктурного развития (далее - ДИР) ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – СГУ, Университет).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Отдел возглавляет начальник отдела.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, а также уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

2. Структура и штатная численность

2.1. Штатная численность Отдела определяется штатным расписанием Университета, утвержденным ректором.

3. Основные цели и задачи

3.1. Цель деятельности Отдела: компонентное обеспечение, сопровождение и техническое обслуживание вычислительной, мультимедийной, интерактивной и оргтехники, технических средств жизнеобеспечения (включая технические средства безопасности -ТСБ) Университета.

3.2. Задачами Отдела являются:

3.2.1. обеспечение технической поддержки и сопровождения учебного процесса в компьютерных и мультимедийных классах Университета;

3.2.2. содействие в технической поддержке проведения университетских мероприятий;

3.2.3. обеспечение установки, эксплуатации, администрирования и контроля состояния технических средств жизнеобеспечения (включая ТСБ) объектов инфраструктуры Университета: систем охранно-пожарной

автоматики, систем тревожной сигнализации, систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, систем охранного телевидения, систем контроля и управления доступом, системы единого телефонного номера для сообщения об инцидентах нарушения установленного в Университете режима безопасности, программно-аппаратного комплекса передачи тревожных извещений от внутриобъектовых автоматических установок пожарной сигнализации на пульт пожарной охраны без участия работников объекта, а также систем и технических средств центра мониторинга и диспетчеризации СГУ.

3.2.4. методическое руководство и оказание помощи структурным подразделениям Университета в вопросах компонентного обеспечения, сопровождения и технического обслуживания вычислительной, мультимедийной, интерактивной и оргтехники, технических средств жизнеобеспечения (включая ТСБ).

3.2.5. осуществление текущего и перспективного планирования деятельности Отдела, разработка годовых планов основных мероприятий Университета по вопросам компонентного обеспечения, сопровождения и технического обслуживания вычислительной, мультимедийной, интерактивной и оргтехники, технических средств жизнеобеспечения (включая ТСБ).

3.2.6. организация своевременной подготовки и переподготовки сотрудников Отдела.

3.2.7. изучение, анализ, подготовка предложений по совершенствованию работы Университета в области компонентного обеспечения, сопровождения и технического обслуживания вычислительной, мультимедийной, интерактивной и оргтехники, технических средств жизнеобеспечения (включая ТСБ).

4. Функции

4.1. Функции Отдела:

4.1.1. проведение регламентных, профилактических мероприятий и работ по техническому и эксплуатационному обслуживанию вычислительной,

мультимедийной, интерактивной и оргтехники, технических средств жизнеобеспечения (включая ТСБ) Университета, выполняемых силами сотрудников Отдела и специализированными организациями – лицензиатами;

4.1.2. осуществление планирования и учета использования расходных материалов и комплектующих для вычислительной, мультимедийной, интерактивной и оргтехники, технических средств жизнеобеспечения (включая ТСБ) Университета;

4.1.3. взаимодействие с сервисными центрами, поставщиками, подрядчиками по вопросам поставки, подрядных работ, гарантийного и послегарантийного обслуживания вычислительной, мультимедийной, интерактивной и оргтехники, технических средств жизнеобеспечения (включая ТСБ) Университета;

4.1.4. проведение мероприятий по списанию и утилизации вычислительной, мультимедийной, интерактивной и оргтехники, технических средств жизнеобеспечения (включая ТСБ) Университета;

4.1.5. консультационная поддержка сотрудников университета по работе с вычислительной, мультимедийной, интерактивной и оргтехники, технических средств жизнеобеспечения (включая ТСБ) Университета;

4.1.6. обеспечение функционирования компьютерных и мультимедийных классов, закрепленных за Управлением;

4.1.7. обеспечение функционирования вычислительной, мультимедийной, интерактивной и оргтехники во время проведения собраний, конференций, семинаров, вебинаров, выставок, заседаний советов, олимпиад, компьютерных тестирований и других мероприятий, проводимых в Университете;

4.1.8. сопровождение ИТ-инфраструктуры и телекоммуникаций Университета;

4.1.9. организация приобретения комплектующих и расходных материалов. Обеспечение договорной работы.

5. Права

5.1. Отдел имеет следующие права и полномочия:

5.1.1. требовать от руководителей структурных подразделений, обучающихся и работников СГУ соблюдение правил, регламентов в области направлений деятельности Отдела;

5.1.2. запрашивать в структурных подразделениях СГУ информацию, необходимую для организации работы по направлениям деятельности Отдела;

5.1.3. представлять руководству СГУ предложения по совершенствованию работы в области направлений деятельности Отдела, повышения исполнительской дисциплины, совершенствования форм и методов труда, создания благоприятных условий труда;

5.1.4. участвовать в обсуждении вопросов и проектов решений, касающихся исполняемых функций по направлениям деятельности Отдела;

5.1.5. пользоваться библиотечно-информационными ресурсами: учебной, производственной, научной базой, информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного исполнения функций по направлениям деятельности Отдела;

5.1.6. обращаться к руководству СГУ по вопросам создания необходимых условий для исполнения функций Отдела.

6. Взаимодействие

6.1. Отдел взаимодействует:

6.1.1. с ректором Университета по вопросам организации и совершенствования компонентного обеспечения, сопровождения и технического обслуживания вычислительной, мультимедийной, интерактивной и оргтехники, технических средств жизнеобеспечения (включая технические средства безопасности - ТСБ);

6.1.2. с проректорами, директорами институтов, руководителями структурных подразделений Университета и иных организаций по вопросам ведения деятельности в области компонентного обеспечения, сопровождения и технического обслуживания вычислительной, мультимедийной, интерактивной и оргтехники, технических средств жизнеобеспечения (включая технические средства безопасности - ТСБ);

6.1.3. с Управлением по безопасности: по вопросам внедрения и эксплуатации технических средств безопасности (ТСБ).

7. Руководство

7.1. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Управления информатизации Департамента инфраструктурного развития.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.

7.3. Назначение на должность и освобождение от должности начальника Отдела осуществляется приказом ректора Университета.

7.4. Начальник Отдела:

7.4.1. планирует и организует деятельность Отдела;

7.4.2. обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение Отделом возложенных на него функций;

7.4.3. распределяет обязанности между работниками;

7.4.4. организует исполнение поручений руководства СГУ;

7.4.5. визирует проекты документов, подготовленных Отделом;

7.4.6. запрашивает от структурных подразделений СГУ информацию и документы, необходимые Отделу для исполнения возложенных на него функций;

7.4.7. представляет Отдел во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями СГУ и иными организациями по вопросам, отнесенным к его ведению;

7.4.8. обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закрепленного за Отделом;

7.4.9. обеспечивает соблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов СГУ, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

8. Ответственность

8.1. Начальник Отдела несет персональную, дисциплинарную, административную и иную ответственность в случае:

8.1.1. несоответствия законодательству осуществляемых Отделом мероприятий в области направлений деятельности Отдела, а также локальным нормативным и методическим актам разработанным и/или завизированным начальником Отдела документов;

8.1.2. необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства Университета информацией о деятельности Отдела;

8.1.3. несвоевременного и (или) ненадлежащего исполнения Отделом возложенных на него функций;

8.1.4. нарушения правил, сроков создания, обработки, хранения и использования документов, утрату или порчу документов;

8.1.5. разглашение информации служебного характера, несоблюдение установленного в СГУ режима конфиденциальности.

8.1.6. некачественное выполнение обязанностей работниками Отдела, в том числе несоблюдение ими Правил внутреннего трудового распорядка.

8.1.7. невыполнение работниками Отдела требований по охране труда (в том числе санитарно-эпидемиологических правил и норм) и комплексной безопасности (информационной, пожарной, ГО и ЧС и др.).

8.2. Работники Отдела несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае:

- 8.2.1. неправомерных решений, действий или бездействий;
- 8.2.2. некачественного выполнения обязанностей, в том числе несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;
- 8.2.3. невыполнение работниками Отдела требований по охране труда (в том числе санитарно-эпидемиологических правил и норм) и комплексной безопасности (информационной, пожарной, ГО и ЧС и др.).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение об Отделе сопровождения и технического обслуживания вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

9.2. Изменения и дополнения в Положение об Отделе производятся приказом ректора.

