



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тюменский индустриальный университет»  
Филиал в городе Сургуте

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ТИУ  
в г. Сургуте  
М.Ю. Савастьян



2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕРСОНАЛЕ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ  
ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ**

|            | Должность                        | И.О.Фамилия    | Подпись | Дата     |
|------------|----------------------------------|----------------|---------|----------|
| Разработал | Инженер по ВТ и ОПО              | Гамбурцев В.М. |         | 30.02.18 |
| Проверил   | Ответственный за СМК филиала     | Лепихин С.А.   |         | 30.02.18 |
| Согласовал | Зам. директора по общим вопросам | Ткаченко О.С.  |         | 30.02.18 |

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Настоящее Положение регламентирует деятельность персонала по обслуживанию вычислительной техники филиала ТИУ в г. Сургуте и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями филиала и сторонними организациями.**

**В штат персонала по обслуживанию вычислительной техники входит инженер по вычислительной технике и программному.**

**Назначение на должность инженера по вычислительной технике и программному обеспечению и освобождение от нее производится приказом директора филиала. На должность начальника отдела назначается лицо с высшим образованием по профилю.**

**На время отсутствия инженера по вычислительной технике и программному обеспечению его функции выполняет сотрудник, назначенный приказом директора.**

**На должности сотрудник назначается приказом директора филиала в соответствии с трудовым законодательством.**

**Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудника приведены в соответствующей должностной инструкции сотрудника.**

## **2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

**Основными задачами персонала по обслуживанию вычислительной техники являются:**

**2.1 Решение проблем информатизации филиала: проведение единой политики информатизации ТИУ, формирование информационной культуры подготавливаемых кадров, поддержка, координация и внедрение информационных технологий в подразделениях филиала.**

**2.2 Библиотечное и информационно-библиографическое обеспечение учебного и научно-исследовательского процесса филиала, которое осуществляется в соответствии с единым планом методического обеспечения ТИУ.**

**2.3 Обеспечение соблюдения требований законодательства в ИТ-инфраструктуре филиала.**

**2.4 Обеспечение функционирования в ИТ-инфраструктуры филиала.**

**2.5** Разработка механизмов создания и внедрения информационных технологий в учебный процесс и иные сферы деятельности филиала.

**2.6** Сопровождение информационных систем, как разработанных в ТИУ, так и сторонних разработчиков.

**2.7** Техническая поддержка пользователей подразделений филиала.

**2.8** Развитие, внедрение и обслуживание мультимедийных систем поддержки учебного, научного и административного процессов.

**2.9** Развитие, внедрение систем видеоконференцсвязи в учебный, научный и административный процессы деятельности филиала.

**2.10** Представление филиала в сети Интернет: учебного, научного и административного процессов

**2.11** Техническое обслуживание компьютерной и оргтехники в подразделениях филиала.

**2.12** Обеспечение функционирования системы телефонной связи филиала.

### **3 ФУНКЦИИ**

Основными функциями персонала по обслуживанию вычислительной техники службы являются информатизация по нескольким направлениям деятельности:

**3.1** Информатизация и развитие имеющегося парка технических средств, оборудования и офисной техники;

**3.2** Информатизация учебного процесса;

**3.3** Информатизация административно-хозяйственной деятельности.

**3.4** Техническое обслуживание имеющегося в филиале парка компьютерного и телекоммуникационного оборудования, а также офисной техники.

**3.5** Разработка предложений по повышению эффективной работы филиала с использованием информационных технологий. Подача заявок на совершенствование материальной базы.

**3.6** Совершенствование использования имеющихся программных и технических средств.

**3.7** Решение вопросов об обеспечении филиала компьютерным оборудованием, офисной техникой, необходимыми расходными материалами и инструментами.

**Формирование заявок на приобретение расходных материалов, программного обеспечения.**

**3.8 Программно-аппаратное сопровождение деятельности филиала.**

**3.9 Обеспечение функционирования компьютерных классов и мультимедийных аудиторий филиала путём организации соответствующего технического сопровождения.**

**3.10 Обеспечение компьютерных классов, кафедр и других подразделений филиала расходными материалами и инструментом, необходимыми для поддержания компьютерного и копировально-множительного оборудования в надлежащем состоянии.**

**3.11 Консультирование сотрудников и преподавателей филиала по вопросам применения современных информационных технологий, программных и аппаратных средств.**

**3.12 Техподдержка вебинаров (webinar.tsogu.ru), видеоконференций (LifeSize) ТИУ.**

**3.13 Обучение сотрудников филиала необходимым навыкам и технике безопасности при работе с компьютерным оборудованием.**

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

**Гражданский кодекс Российской Федерации**

**Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»**

**Федеральный закон от 07.07.2003г. № 126-ФЗ «О связи»**

**Федеральный закон от 29.12. 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»**

**Федеральный закон от 27.07.2006г.№149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»**

**Федеральный закон от 27.07.2007г. № 152-ФЗ «О персональных данных»**

**Санитарно-эпидемиологические правила и нормы Сан Пин 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» (с изменениями, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ №116 от03.09.2010).**

Типовая инструкция по охране труда на персональном компьютере ТИО Р-45-084-01 (утв. Приказом Министерства Российской Федерации по связи и информатизации №162 от 2 июля 2001г.)

Приказ Минобразования РФ от 27.04. 2000г. № 1247 « О системе координации библиотечно-информационного обслуживания образовательных учреждений РФ»

Приказ Министерства культуры РФ от 08.10.2012г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»

Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. N 1309 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи" (с изменениями и дополнениями).

Закон Тюменской области от 05.07.2013г. №63 «О регулировании отдельных отношений в сфере образования в Тюменской области»

Устав ТИУ

Коллективный договор ТИУ и Правила внутреннего трудового распорядка ТИУ

Положение о филиале ТИУ в г. Сургуте

Номенклатура дел филиала

Положение о персонале по обслуживанию вычислительной техники

Правила пользования библиотекой ТИУ.

Должностные инструкции (ДИ) персонала.

## 5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФИЛИАЛА

Для выполнения функций и реализации прав персонал по обслуживанию вычислительной техники взаимодействует с другими подразделениями

| Наименование подразделения и / или должностного лица | Получение  | Предоставление   |
|--|--|--|
| Дирекция филиала                                     | Приказы и распоряжения   | Отчеты о выполнении приказов, распоряжений                                       |
| Структурные подразделения филиала                    | - Заявки по заправке и ремонту картриджей, ремонту компьютерной и оргтехники;<br><br>- Заявки на обеспечение работы с информационными системами;<br><br>- Заявки на мультимедийное | Акт установки<br><br>Акт выполненных работ<br><br>Расписка о выдаче оборудования |

|      |  |                                     |
|------|--|-------------------------------------|
|      | <p>сопровождение мероприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заявки на техническое обслуживание мультимедийных аудиторий;</li> <li>- Заявка на организацию видеоконференцсвязи; Заявка на монтаж мультимедийных аудиторий;</li> <li>- Заявка на организацию телефонной связи;</li> <li>- Заявка на перенос телефонного номера;</li> <li>- Заявка на блокировку/разблокировку городской, междугородней и международной связи; списки педагогических работников, относящихся к ППС, научных работников для участия в конкурсе и выборах;</li> <li>- ответы на нарушителей общественного порядка;</li> <li>- характеристики на работников, представляемых к поощрению и награждению;</li> <li>- заявки на вакантные должности.</li> </ul> | Расписка о приеме оборудования      |
| Иные | - по вопросам компетенции персонала.   | - по вопросам компетенции персонала |

## 6 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОТДЕЛА ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ



## ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Ответственность за организацию деятельности, качество выполнения возложенных настоящим Положением на персонал по обслуживанию вычислительной технике, сохранность и целевое использование закреплённого имущества несет инженер по обслуживанию вычислительной техники и программному обеспечению.

7.2. Ответственность персонала устанавливается должностными инструкциями.

## 8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным в Тюменском индустриальном университете порядком.

### Лист ознакомления.

| Ф.И.О. | Должность | Дата | Роспись |
|--------|-----------|------|---------|
|        |           |      |         |
|        |           |      |         |
|        |           |      |         |
|        |           |      |         |