

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА**  
(АНО ВО ИЗУ ВПА)

---



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отделе технического обеспечения в  
Автономной некоммерческой организации высшего образования  
Институт законоведения и управления ВПА

г. Тула  
2016 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел технического обеспечения является структурным подразделением Института законовещения и управления ВПА (далее - Институт), осуществляющим работу по организации и реализации работ по обеспечению бесперебойного функционирования и развития программно-аппаратных комплексов Института.

1.2. Отдел технического обеспечения непосредственно подчиняется ректору Института.

1.3. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела технического обеспечения производится приказом ректора Института.

1.4. В своей работе работники отдела технического обеспечения руководствуются действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора и лиц, заменяющих его, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.5. Работники отдела технического обеспечения должны знать:

- законодательство о труде и охране труда РФ;
- порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ;
- основы научной организации труда и управления;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основной целью работы отдела технического обеспечения является обеспечение Института бесперебойного функционирования и развития программно-аппаратных комплексов Института.

2.2. Основными задачами отдела технического обеспечения являются:

2.2.1. Сопровождение, администрирование, ввод в эксплуатацию и техническая поддержка установленных в Институте информационных систем и технологий;

2.2.2. Планирование, подготовка и ввод в эксплуатацию автоматизированных рабочих мест работников Института;

2.2.3. Повышения уровня владения информационными системами и технологиями работниками Института;

2.2.4. Разработка перспективных направлений развития в сфере информационных систем и технологий;

2.2.5. Обеспечение требуемого уровня информационной безопасности в соответствии с нормативными документами, принятыми в Институте;

2.2.6. Проведение работ по оптимизации использования информационно-технических ресурсов;

2.2.7. Контроль исполнения стандартов и нормативных документов по правилам работы с информационно-техническими ресурсами, принятых в Институте;

2.2.8. Контроль и своевременное исполнение поступающих заявок на обслуживание в электронной коммуникационной системе;

2.2.9. Участие в подготовке проектов договоров на оказание комплекса услуг разработки, администрирования и технического сопровождения локальных вычислительных сетей сторонних заказчиков.

## **3. Основные функции отдела технического обеспечения**

3.1. Обслуживание и администрирование информационных систем и технологий. В том числе:

3.1.1. осуществление технического обслуживания информационных систем и технологий, используемых в Институте;

3.1.2. устранение аварийных ситуаций в работе информационных систем и технологий или обеспечение их устранения;

3.1.3. принятие комплекса мер по недопущению возникновения аварийных ситуаций.

3.2. Настройка, сопровождение и модернизация информационных систем и технологий,

необходимого для деятельности Института. В том числе:

- 3.2.1. серверов;
  - 3.2.2. сетевого оборудования;
  - 3.2.3. аппаратных и программных средств защиты информации;
  - 3.2.4. аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;
  - 3.2.5. средств резервного копирования и восстановления данных;
  - 3.2.6. рабочих станций;
  - 3.2.7. периферийного оборудования;
  - 3.2.8. программного обеспечения;
- 3.3. Предоставление информационных ресурсов пользователям и обучающимся в соответствии с их функциональными обязанностями;
  - 3.4. Организация своевременной обработки, рассмотрения и исполнения заявок на обслуживание в электронной коммуникационной системе;
  - 3.5. Консультирование и обучение работников Института и обучающихся по вопросам работы с информационными ресурсами компании;
  - 3.6. Ведение информационных ресурсов, переданных в компетенцию технической части;
  - 3.7. Выполнение работы по планированию, разработке и вводу в эксплуатацию автоматизированных рабочих мест сотрудников Института;
  - 3.8. Перспективное и текущее планирование по подготовке и вводу в эксплуатацию информационных систем и технологий;
  - 3.9. Координация работ с организациями - производителями программного обеспечения по вопросам приобретения, обновления и модификации программного обеспечения;

#### **4. Права работников отдела технического обеспечения**

Работники отдела технического обеспечения имеют право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений ректора Института, касающимися их основной деятельности.
- 4.2. Вносить на рассмотрение ректора и проректоров Института предложения по улучшению деятельности технической части.
- 4.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Института по вопросам технического обслуживания.
- 4.4. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Института и специалистов необходимую информацию (отчеты, объяснения).
- 4.5. Просить от руководства Института оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 4.6. Требовать от работников Института соблюдения порядка и правил работы с информационными ресурсами и другой регламентирующей документации;
- 4.7. Осуществлять контроль состояния и использования технических средств и информационных ресурсов Института;
- 4.8. На материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

#### **5. Ответственность работников отдела технического обеспечения**

Работники отдела технического обеспечения несут ответственность:

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, правил ведения делопроизводства – в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела технического обеспечения

Ю.В. Косухин

С Положением ознакомлены:

Проректор по учебно-методической работе

А.Ю. Соловьев

Проректор по научной работе

Ю.В. Киселевич

Проректор по воспитательной работе

С.В. Оськина

Проректор по общим вопросам и персоналу

Н.А. Тельнов

Начальник отдела кадров

Е.Г. Авдюшина

Главный бухгалтер

Л. В. Тюменева