

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

“УТВЕРЖДАЮ”
Ректор АНО ВО «РосНОУ»

В.А. ЗЕРНОВ
2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СНАБЖЕНИЯ И ТЕХНИЧЕСКОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ**

Москва, 2015

1. Общие положения

1.1. Отдел снабжения и технического обслуживания (СиТО) действует на правах структурного подразделения АНО ВО «РосНОУ» (далее Университет), подчиняется ректору Университета и непосредственно начальнику управления информатизации.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия организации и проведения деятельности СиТО, устанавливает основные принципы, условия и порядок взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями Университета.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом АНО ВО «РосНОУ», правилами внутреннего трудового распорядка работников Университета, приказами, распоряжениями ректора Университета, указаниями начальника управления информатизации и настоящим Положением.

1.4. СиТО возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению проректора по информационным технологиям.

1.5. В состав СиТО входят зам. начальника, инженеры, которые назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника отдела.

1.6. Положение, структура и штатное расписание Отдела утверждается ректором Университета по представлению проректора по информационным технологиям, исходя из условий, особенностей и объема работ, выполняемых отделом.

2. Цели и задачи Отдела.

2.1. Основными целями отдела являются организация, руководство, координация, контроль и реализация работ по обеспечению бесперебойного функционирования программно-аппаратного комплекса вычислительных средств Университета.

2.2. Отдел решает следующие задачи:

2.2.1. Обеспечение бесперебойного функционирования аппаратно-программного комплекса вычислительных средств;

2.2.2. Обеспечение информационной и технической поддержки средств вычислительной техники и программного обеспечения;

2.2.3. Обеспечение технической поддержки работы офисной техники;

2.2.4. Анализ использования информационно технических ресурсов в подразделениях Университета и проведение работ по оптимизации использования информационно технических ресурсов;

2.2.5. Контроль за исполнением нормативных документов по правилам работы с вычислительной техникой и офисным оборудованием.

3. Функции

В соответствии с возложенными на него задачами СиТО осуществляет следующие функции:

3.1. Подготовка спецификаций и предложений по приобретению:

- вычислительной техники и комплектующих;
- периферийного оборудования;
- офисной техники;
- сложной радиотехнической аппаратуры;
- активного сетевого оборудования;
- программного обеспечения;
- расходных материалов и запасных частей к устройствам печати и офисной технике;

3.2. Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание:

- рабочих станций;
- периферийного оборудования;
- офисного оборудования;
- программного обеспечения;

3.3. Диагностика и устранение неисправностей вычислительной и офисной техники.

3.4. Диагностика и устранение неполадок программного обеспечения.

3.5. Координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта.

3.6. Координация работ с поставщиками расходных материалов.

3.7. Координация работ с подрядчиками и субподрядчиками – производителями программного обеспечения.

3.8. Координация работ по постановке, списанию вычислительной, офисной техники и расходных материалов.

3.9. Анализ потребностей подразделений организации в дополнительных средствах вычислительной техники и обработки информации.

3.10. Замена расходных материалов в принтерах и офисной технике.

3.11. Организация своевременного рассмотрения и исполнения заявок на выполнение работ связанных с функционированием программного и аппаратного обеспечения.

3.12. Учет используемого в подразделениях Университета компьютерного оборудования, программного обеспечения и расходных материалов.

3.13. Участие в проведении инвентаризации основных средств Университета.

4. Права

Сотрудники отдела снабжения и технического обслуживания имеет право:

4.1. Запрашивать у структурных подразделений университета информацию, необходимую для работы;

4.2. Осуществлять модификацию существующего аппаратно-программного комплекса с целью повышению эффективности его использования;

4.3. Проводить проверки использования вычислительной техники и доводить результаты этих проверок до руководителей структурных подразделений для принятия соответствующих мер;

4.4. Вносить руководству предложения о применении административных мер во всех случаях нарушений подразделениями и должностными лицами установленных правил работы с вычислительной техникой и информационными ресурсами;

4.5. Пресекать случаи нецелевого использования вычислительной техники;

4.6. Разрабатывать должностные инструкции сотрудников отдела;

4.7. Разрабатывать инструкции использования вычислительной техники, периферийного и офисного оборудования в Университете;

4.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5. Ответственность

5.1. Сотрудники отдела несут ответственность за невыполнение либо недобросовестное выполнение обязанностей в соответствии с действующим Трудовым Кодексом РФ и должностными инструкциями.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба, – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями организации.

6.1. Со структурными подразделениями – по вопросам информационно-технического обеспечения;

6.2. С финансовыми подразделениями – по вопросам оплаты счетов на закупку техники, постановки на учет и списания оборудования и расходных материалов;

6.3. С административно-хозяйственными службами – по вопросам доставки оборудования и расходных материалов от поставщика, на ремонт и гарантийное обслуживание, размещения оборудования и расходных материалов для хранения и обеспечения необходимых условий функционирования.

7. Заключительные положения

Трудовые отношения работников отдела СиТО регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по информационным
технологиям

 Растягаев Д.В.
« 6 » 10 2015 г.

Начальник управления
информатизации

 Гуськов Б.Л.
« 06 » 10 2015 г.

Подготовил:
Начальник СиТО

 Буряк Д.П.
« 6 » 10 2015 г.