

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

П Р И К А З

23. 07. 2019

№ 01-06/411

Омск

*Об утверждении Положения об отделе технического сопровождения и телекоммуникаций управления информатизации*

1. Утвердить Положение об отделе технического сопровождения и телекоммуникаций управления информатизации (прилагается).
2. Общему отделу обеспечить публикацию настоящего приказа на официальном сайте университета в разделе «2.5. Иные локальные акты ОмГУ».

Ректор



А.В. Якуб

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе технического сопровождения и телекоммуникаций управления информатизации

### 1. Общие положения

1.1. Отдел технического сопровождения и телекоммуникаций (далее – отдел) является структурным подразделением управления информатизации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского» (далее – ОмГУ, университет).

1.2. Отдел непосредственно подчиняется начальнику управления информатизации.

1.3. Отдел в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ОмГУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами ОмГУ, приказами и распоряжениями ректора и проректоров по вопросам, входящим в их компетенцию.

1.4. Создание, реорганизация, ликвидация отдела осуществляется в порядке, предусмотренном уставом ОмГУ.

### 2. Функции отдела

2.1. Обеспечение работоспособности вычислительной, аудио и видео техники, сетевого оборудования и коммуникаций структурных подразделений университета, стоящих на обслуживании:

- своевременное обеспечение расходными материалами и комплектующими изделиями;
- оперативный ремонт на месте эксплуатации оборудования, замена оборудования при необходимости;
- проведение плановых профилактических работ;
- организация доставки оборудования для осуществления стационарного ремонта и возврата на место эксплуатации после проведенного ремонта;
- тестирование оборудования и настройка в процессе эксплуатации;
- консультирование пользователей о правилах эксплуатации и технических возможностях для достижения оптимальной работы оборудования.

2.2. Обеспечение работоспособности копировально-множительной техники ОмГУ, стоящей на обслуживании:

- своевременное обеспечение копировально-множительной техники расходными материалами и комплектующими изделиями;
- оперативный ремонт на месте эксплуатации оборудования, замена оборудования при необходимости;
- организация доставки оборудования для осуществления стационарного ремонта и возврата на место эксплуатации после проведенного ремонта;
- оперативная заправка и замена расходных материалов копировально-множительной техники в процессе эксплуатации;
- консультирование пользователей о правилах эксплуатации и технических возможностях для достижения оптимальной работы оборудования.

2.3. Организация работы по функционированию стационарной телефонной сети и корпоративной сотовой связи в ОмГУ:

- подготовка счетов и инициирование заключения договоров на предоставление услуг стационарной телефонной связи, интернета и аренды кабельных каналов;

- плановый и текущий ремонт, техническое освидетельствование (прозвонка, маркировка, трассировка) кабельной инфраструктуры проводных телефонных сетей в корпусах ОмГУ;
- инициирование заключения договоров оказания услуг по предоставлению корпоративной сотовой связи;
- подготовка отчетности по детализации телефонных разговоров корпоративной сотовой связи, сводного баланса по видам начислений и по структурным подразделениям;
- проверка трафика, формирование отчетности по периодам, подключение/отключение дополнительных услуг, инструктаж, техническая поддержка и консультирование пользователей.

2.4. Организация работы по технической модернизации компьютерной базы университета.

2.5. Организация работы по поддержанию кабельной инфраструктуры локально-вычислительной сети в зданиях и сооружениях университета в технически исправном и работоспособном состоянии:

- плановый и текущий ремонт, техническое освидетельствование (прозвонка, маркировка, трассировка) кабельной инфраструктуры локально-вычислительной сети в корпусах ОмГУ;
- разработка совместно с отделом программного обеспечения и сетевых технологий управления информатизации перспективного плана развития кабельной инфраструктуры локально-вычислительной сети в зданиях и сооружениях университета, работы по расширению, модернизации и реконструкции кабельной инфраструктуры;

- проведение восстановительных работ кабельной инфраструктуры локально-вычислительной сети после капитальных и косметических ремонтов в помещениях ОмГУ.

2.6. Организация работы по техническому обслуживанию и развитию систем контроля доступа и видеонаблюдения ОмГУ:

- создание, настройка и сопровождение серверов для систем видеонаблюдения, настройка и сопровождение архивации и резервного копирования данных;
- организация информационной безопасности каналов связи, видеоархивов и баз данных, используемых в системе видеонаблюдения.

2.7. Техническое обеспечение семинаров, конференций, видеотрансляций различных административных, учебных, научных и внеучебных мероприятий ОмГУ.

2.8. Определение потребности на основные и вспомогательные материалы и комплектующие изделия для осуществления функций отдела, определение потребности в инструментах.

2.9. Подготовка технического задания для конкурсной документации с целью заключения договоров для закупок вычислительной техники, мультимедийного оборудования, материалов и комплектующих изделий. Экспертная оценка котировочных и аукционных заявок, контроль за подготовкой счетов для централизованных закупок, приемка поступающих материалов и оборудования, контроль расходования и эксплуатации.

2.10. Ведение учета расходов комплектующих изделий, инструментов и расходных материалов.

2.11. Разработка годовых и месячных планов (графиков) по отдельным видам работ отдела. Учет выполнения планов и графиков, контроль качества выполняемых работ.

2.12. Взаимодействие с другими отделами управления информатизации для оперативного и квалифицированного выполнения функций отдела и управления информатизации в целом.

2.13. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций.

### **3. Управление отделом**

3.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению курирующего проректора.

3.2. Начальник отдела:

- 1) распределяет обязанности между работниками отдела по направлениям его деятельности в соответствии с должностными инструкциями;
- 2) вносит предложения начальнику управления информатизации о назначении на должности работников отдела;
- 3) организует перспективное и текущее планирование работы отдела и контролирует ее выполнение;
- 4) обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел функций;
- 5) готовит ежемесячный отчет о текущей деятельности отдела начальнику управления информатизации;
- 6) вносит предложения начальнику управления информатизации о поощрении работников отдела по итогам работы за месяц;
- 7) контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ОмГУ в работе отдела;
- 8) обеспечивает неразглашение конфиденциальной информации, сохранность документов отдела;
- 9) проводит инструктаж по охране труда;
- 10) осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ОмГУ.

#### **4. Организационное и финансово-хозяйственное обеспечение деятельности отдела**

4.1. Для обеспечения своей деятельности работники отдела имеют право:

- 1) получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- 2) получать у должностных лиц и структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения функций отдела;
- 3) вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела;
- 4) участвовать в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

4.2. Работники отдела несут ответственность за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом ОмГУ и Правилами внутреннего трудового распорядка ОмГУ.

4.3. Финансово-хозяйственное обеспечение деятельности отдела осуществляется в общем порядке, установленном для подразделений информационно-технического обеспечения университета.

4.4. Численность отдела утверждается ректором университета по представлению начальника управления информатизации, согласованному с курирующим проректором, в зависимости от характера и объема стоящих перед отделом задач, согласно штатному расписанию ОмГУ.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором.