

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: Приложение №1 к приказу № 1-797/01 от «22» 09 2021 г.  
ФИО: Воробьев Владимир Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 23.09.2021 16:43:31  
Уникальный программный ключ:  
d6eb60d8517a5d60fb6f848de0f0da77bed9428cced4f00200673bb4e0c92e3f

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ОЧУ ПСТГУ

  
Воробьев Владимир Воробьев/  
«22» 09 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Отделе технической поддержки Управления информационных технологий

#### 1. Общие положения

- 1.1. Отдел технической поддержки (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления информационных технологий (далее – Управление ИТ) Образовательного частного учреждения высшего образования «Православный Свято-Тихоновский Гуманитарный Университет» (далее – Университет).
- 1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом Ректора Университета.
- 1.3. Отдел подчиняется проректору по информационным технологиям Университета и начальнику Управления ИТ, непосредственное руководство Отделом осуществляет Начальник отдела технической поддержки (далее – Начальник).
- 1.4. Начальник назначается на должность приказом Ректора Университета по представлению проректора по информационным технологиям.
- 1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется:
  - 1.5.1. Конституцией Российской Федерации;
  - 1.5.2. Федеральными законами Российской Федерации;
  - 1.5.3. Указами Президента Российской Федерации;
  - 1.5.4. Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
  - 1.5.5. Указами и постановлениями Мэра и Правительства Москвы
  - 1.5.6. Уставом и локальными нормативными Актами Университета;
  - 1.5.7. настоящим Положением;
  - 1.5.8. приказами и распоряжениями Ректора Университета, проректора по информационным технологиям, начальника Управления ИТ.
- 1.6. Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение Отдела осуществляется за счет ресурсов Университета.

## **2. Структура**

- 2.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает Ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению начальника Управления ИТ по согласованию с проректором по информационным технологиям.
- 2.2. Положение об Отделе утверждается Ректором Университета, а распределение обязанностей между сотрудниками подразделений производится начальником Отдела по согласованию с проректором по информационным технологиям и начальником Управления ИТ.

## **3. Основные задачи Отдела**

- 3.1. Обеспечение функционирования и развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Университета.
- 3.2. Техническое обслуживание:
  - обеспечение структурных подразделений Университета средствами вычислительной техники, программным обеспечением, оргтехникой и мультимедийным оборудованием;
  - обеспечение бесперебойной работы парка средств вычислительной техники, программного обеспечения, оргтехники и мультимедийного оборудования;
  - обеспечение бесперебойной работы копировально-множительного оборудования;
  - обеспечение технического сопровождения лекций, конференций, презентаций и других мероприятий, проводимых Университетом.
- 3.3. Обеспечение информационными технологиями, участие в автоматизации административных, научных, учебных, издательских и прочих процессов Университета.
- 3.4. Предоставление централизованных копировально-множительных услуг для нужд Университета.

## **4. Функции**

- 4.1. Участие в составлении и исполнении бюджета Управления ИТ, утвержденного Бюджетным комитетом Университета.
- 4.2. Анализ эффективности использования ресурсов интегрированной информационной инфраструктуры Университета.
- 4.3. Участие в выборе основного состава электронно-вычислительного и телекоммуникационного оборудования, программного обеспечения, его экономическое обоснование.
- 4.4. Взаимодействие с подрядными организациями: постановка задач, контроль их выполнения, приёмка выполненных работ в рамках подписанных договоров.

- 4.5. Выполнение заявок пользователей информационно-телекоммуникационных средств и консультации пользователей Университета.
- 4.6. Контроль выполнения пользователями регламентов, инструкций и правил пользования средствами вычислительной техники, оргтехники и копировально-множительной техники, ресурсами информационной инфраструктуры Университета и сервисами Интернет.
- 4.7. Сопровождение локального программного обеспечения вычислительных средств, инструментальных и прикладных программных средств.
- 4.8. Организация и проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники.
- 4.9. Участие в обновлении, списании и утилизации устаревшего парка средств вычислительной техники, оргтехники, мультимедийного и телекоммуникационного оборудования Университета.
- 4.10. Участие в обеспечении расходными материалами, профилактике и ремонте копировально-множительной техники Университета.
- 4.11. Участие в составлении и реализации проектов по оборудованию конференц-залов и аудиторий звуковой, проекционной и другой мультимедийной техникой.
- 4.12. Техническое сопровождение мероприятий с использованием звуковой, проекционной и другой мультимедийной техникой.
- 4.13. Участие в закупке, учёте, установке, тестировании, администрировании и сопровождении программного обеспечения.
- 4.14. Создание нового и доработка имеющегося программного обеспечения для нужд Университета.
- 4.15. Участие в подготовке, развертывании и эксплуатации программно-технических средств (аппаратной инфраструктуры, системного и прикладного программного обеспечения), направленных на реализацию основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
- 4.16. Участие в организации обучения сотрудников Университета работе со специализированным программным обеспечением.
- 4.17. Проведение маркетинга рынка средств вычислительной техники, мультимедийного оборудования, программного обеспечения и корпоративных информационных технологий. Изучение зарубежного и отечественного опыта электронной обработки информации.
- 4.18. Участие в учёте приобретаемого оборудования, его настройке, вводе в эксплуатацию и технической поддержке.

- 4.19. Участие в создании копировальных центров и их сопровождении для обеспечения копировально-множительных работ Университета.
- 4.20. Участие в разработке и внедрении проектов по автоматизации административной, учебной, научной, издательской и прочих деятельности Университета.
- 4.21. Участие в анализе и оптимизации существующих бизнес-процессов Университета.

## **5. Права**

Отдел имеет право:

- 5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения функций Отдела.
- 5.2. Требовать от руководителей структурных подразделений:
  - 5.2.1. обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств вычислительной техники;
  - 5.2.2. соблюдения регламента по использованию сервисов Интернет;
  - 5.2.3. соблюдения регламента работ с базами данных и доступа к ним;
  - 5.2.4. обеспечения выполнения указаний по эксплуатации программных средств;
  - 5.2.5. обеспечения выполнения указаний по обеспечению информационной дисциплины и безопасности;
  - 5.2.6. соблюдения регламентов по использованию мультимедийных средств;
  - 5.2.7. соблюдения регламентов по организации мероприятий с необходимостью технического сопровождения Управлением ИТ.
- 5.3. Начальник Отдела вправе вносить предложения как о поощрении за успешную работу сотрудников Отдела, так и о наложении взысканий на работников Отдела, нарушающих трудовую дисциплину.

## **6. Взаимоотношения (служебные связи)**

- 6.1. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в его компетенцию.

## **7. Ответственность**

- 7.1. Ответственность за надлежащую организацию работы подразделения, эффективное, качественное и своевременное выполнения функций Отдела несет начальник Отдела.
- 7.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными и иными инструкциями.