

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.04.2024 13:57:01
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42ba1f9e05a38b76e

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ПОЛОЖЕНИЕ

28.02.2024 № 11

г. Тольятти

О секторе технического обеспечения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Сектор технического обеспечения (далее сектор) является структурным подразделением Управления цифровой трансформации.
- 1.2. Сектор создается и ликвидируется приказом ректора.
- 1.3. В своей деятельности сектор руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом университета, документами СМК, настоящим положением и другими нормативными документами, принимаемыми в университете.
- 1.4. Деятельность работников сектора регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют разделение труда сотрудников, и утверждаются проректором университета.

2. СТРУКТУРА

- 2.1. Сектор находится в составе управления цифровой трансформации университета и подчиняется начальнику управления цифровой трансформации.
- 2.2. Сектор возглавляет начальник сектора, назначаемым на должность приказом ректора или уполномоченного им лица.
- 2.3. Структура и штатная численность сектора утверждается в установленном порядке ректором университета.

3. ЗАДАЧИ

- 3.1. Обеспечивает бесперебойное функционирование комплекса средств автоматизации (далее – КСА) университета, в том числе:
 - 3.1.1. осуществляет техническое обслуживание КСА университета в соответствии с эксплуатационной документацией;
 - 3.1.2. устраняет, по мере возможности, аварийные ситуации в работе КСА университета или обеспечивает их устранение, принимает меры по недопущению возникновения аварийных ситуаций;
 - 3.1.3. обеспечивает поддержку телекоммуникационной связи посредством локальной сети, модемного и другого соединения, с учетом технических возможностей;
 - 3.1.4. взаимодействует с обслуживающими организациями по вопросам обеспечения работоспособности КСА университета в гарантийный и послегарантийный периоды;
 - 3.1.5. проводит работы по оснащению подразделений средствами вычислительной техники (далее – СВТ)
- 3.2. Осуществляет первоначальную настройку новых рабочих мест работников;

УТВЕРЖДАЮ
Проректор _____ Н.А. Крюкова

« 01 » марта 20 24 г.



3.3. Осуществляет учет, хранение и выдачу оргтехники и средств вычислительной техники (далее – СВТ), несение материальной ответственности, подготовка документов на списание материальных ценностей и оборудования в части, касающейся СВТ;

3.4. Проводит работы по обслуживанию, ремонту, дальнейшему развитию и модернизации существующих технических средств, оргтехники, средств связи и телекоммуникационного оборудования;

3.5. Участвует в закупочной деятельности по закупке компьютерного и серверного оборудования, расходных материалов и иных товаров, и услуг.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

4.1. В соответствии с возложенными задачами сектор выполняет следующие функции:

4.1.1. Техническое обеспечение структурных подразделений университета.

4.1.2. Анализ потребности Университета сервиса в новом оборудовании и орг. техники.

4.1.3. Планирование и проведение ремонтно-профилактических работ.

4.1.4. Участие в проведении инвентаризации материальных ценностей.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ

5.1. Сектор технического обеспечения имеет право давать структурным подразделениям указания по вопросам, входящим в его компетенцию, в т.ч. правила эксплуатации оргтехники, систем связи и приборов климата.

5.2. Запрашивать и получать от других структурных подразделений Университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в его компетенцию, в т.ч. по фактическому использованию расходных материалов для оргтехники, обоснованность затрат на услуги связи и т.п.

5.3. Вести переписку с организациями по вопросам заключения Договоров, производства работ, входящим в компетенцию, а также по другим вопросам, не требующим согласования с проректором Университета.

5.4. При нарушении технических норм и правил пользования оборудованием и оргтехникой, могущих повлечь за собой выход их из строя или повреждение, а также нарушение норм безопасности и неэффективное использование имеет право снимать данное техническое средство с эксплуатации с последующим докладом вышестоящему руководству.

5.5. Представительствовать от имени Университета во взаимоотношениях с государственными, муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

5.6. Давать службам и подразделениями университета рекомендации, разъяснения и указания по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций СТО устанавливает двухстороннее взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета

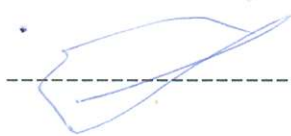
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник сектора.

7.2. Ответственность других работников сектора устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Права, обязанности и ответственность работников СТО вытекают из совокупности задач и функций СТО и определяются должностными инструкциями.

Начальник сектора
технического обеспечения



/ В.В. Стукалкин

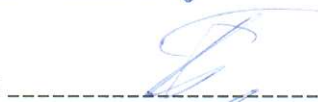
СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления цифровой
трансформации



/ К.И. Павелкина

Начальник отдела по работе с персоналом



/ Н.В. Петрова

Ведущий юристконсульт



/ М.В. Хопряхкова

Специалист по охране труда



/ М.В. Григорьева

