

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

Негосударственного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Восточно-Европейский институт»  
(НОУ ВПО «Восточно-Европейский институт»)

И.Л. Сурат  
\_\_\_\_\_ 2014\_г



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

г. Ижевск

об отделе программно-технической поддержки

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Отдел программно-технической поддержки (далее Отдел), является структурным подразделением Института.
- 1.2. Отдел программно-технической поддержки подчиняется исполнительному директору Института.
- 1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом Председателя Попечительского совета Института.
- 1.4. Отдел возглавляет системный администратор, назначаемый на должность приказом Председателя Попечительского совета.
- 1.5. Отдел координирует свою деятельность с другими структурными подразделениями Института в целях обеспечения производственной деятельности Института.
- 1.6. Отдел организует свою работу, исходя из возложенных на него задач и выполняемых функций в соответствии с перспективными и текущими планами работы.
- 1.7. Положение, структура и штатное расписание Отдела утверждается Председателем Попечительского совета Института по представлению исполнительного директора, исходя из условий, особенностей и объема работ, выполняемых отделом.
- 1.8. Работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом Председателя Попечительского совета Института по представлению исполнительного директора.
- 1.9. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральными законами РФ;
- Уставом Института;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников Института,
- приказами Председателя Попечительского совета
- распоряжениями исполнительного директора Института,
- указаниями начальника Отдела
- настоящим Положением

1.10. Подлинник настоящего Положения хранится в отделе кадров.

## **2. СТРУКТУРА**

- 2.1. Структуру и количество штатных единиц Отдела утверждает Председатель Попечительского совета Института.
- 2.2. В состав отдела входит следующая должность - системный администратор – 1 шт. ед.

## **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

- 3.1. Основными целями отдела являются организация, руководство, координация, контроль и реализация работ по обеспечению бесперебойного функционирования и развития программно-аппаратного комплекса Института.
- 3.2. Отдел решает следующие задачи:
  - 3.2.1. Реализация концепции развития информационных систем;
  - 3.2.2. Обеспечение бесперебойного функционирования аппаратно-программного комплекса;
  - 3.2.3. Обеспечение требуемого уровня информационной безопасности;
  - 3.2.4. Разработка стандартов на использование вычислительной техники и программного обеспечения;
  - 3.2.5. Обеспечение информационной и технической поддержки средств вычислительной техники и программного обеспечения;
  - 3.2.6. Проведение работ по оптимизации использования информационно-технических ресурсов;
  - 3.2.7. Контроль за исполнением нормативных документов по правилам работы с вычислительной техникой и офисным оборудованием.

## 4. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

- 4.1. Подготовка спецификаций для закупки:
  - 4.1.1. активного сетевого оборудования;
  - 4.1.2. серверов;
  - 4.1.3. средств резервного копирования и восстановления данных;
  - 4.1.4. средств защиты информации;
  - 4.1.5. средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;
  - 4.1.6. периферийного оборудования;
  - 4.1.7. вычислительной техники и комплектующих;
  - 4.1.8. программного обеспечения;
  - 4.1.9. расходных материалов и запасных частей к устройствам печати и офисной технике;
- 4.2. Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание;
  - 4.2.1. серверов;
  - 4.2.2. активного сетевого оборудования;
  - 4.2.3. аппаратных и программных средств защиты информации;
  - 4.2.4. аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;
  - 4.2.5. средств резервного копирования и восстановления данных;
  - 4.2.6. рабочих станций;
  - 4.2.7. периферийного оборудования;
  - 4.2.8. программного обеспечения;
- 4.3. Организация автоматизированных рабочих мест.
- 4.4. Диагностика и устранение неисправностей вычислительной и офисной техники.
- 4.5. Диагностика и устранение неполадок программного обеспечения.
- 4.6. Координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта.
- 4.7. Координация работ с подрядчиками и субподрядчиками – производителями программного обеспечения.
- 4.8. Разработка и внедрение инструкций, регламентов и стандартов использования программного и аппаратного обеспечения.

- 4.9. Разработка (совместно с соответствующими подразделениями организации) мероприятий по совершенствованию форм и методов работы с информационными ресурсами.
- 4.10. Разработка, внедрение и организация контроля исполнения руководящих документов по обеспечению информационной безопасности.
- 4.11. Разработка Плана обеспечения непрерывной работы и восстановления работоспособности подсистем автоматизированной системы.
- 4.12. Анализ потребностей подразделений организации в дополнительных средствах вычислительной техники и обработки информации.
- 4.13. Организация своевременного рассмотрения и исполнения заявок на выполнение работ связанных с функционированием программного и аппаратного обеспечения.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

### 5.1. Отдел имеет право:

- 5.1.1. Запрашивать у структурных подразделений организации информацию, необходимую для работы;
  - 5.1.2. Осуществлять модификацию существующего аппаратно-программного комплекса с целью повышению эффективности его использования;
  - 5.1.3. Проводить проверки использования вычислительной техники, внутренних и внешних информационных ресурсов и доводить результаты этих проверок до руководителей структурных подразделений для принятия соответствующих мер;
  - 5.1.4. Вносить руководству предложения о применении административных мер во всех случаях нарушений подразделениями и должностными лицами установленных правил работы с вычислительной техникой и информационными ресурсами;
  - 5.1.5. Пресекать случаи нецелевого использования внутренних и внешних информационных ресурсов доступными средствами, установленным порядком;
  - 5.1.6. Разрабатывать положения о структурных подразделениях отдела должностные инструкции сотрудников отдела;
- 5.2. Сотрудники отдела несут ответственность за невыполнение либо недобросовестное выполнение обязанностей в соответствии с действующим ТЗ и должностными инструкциями.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Отдел программно-технической поддержки в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует

- 6.1. Со структурными подразделениями – по вопросам информационно-технического обеспечения;
- 6.2. С бухгалтерией по вопросам предоставления документов:
  - счетов;
  - товарных накладных;
  - актов выполненных работ.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел программно-технической поддержки несет ответственность за:

- 7.1 Организацию деятельности по выполнению возложенных задач и функций;
- 7.2 Своевременное и качественное исполнение приказов Председателя Попечительского совета.
- 7.3 Соблюдение локальных нормативных актов учреждения;
- 7.4 Сотрудники Отдела несут персональную ответственность за соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- 7.5 Сотрудники Отдела несут персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- 7.6 Работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.

Системный администратор

А.И. Кузнецов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела

О.А. Салтыкова «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Начальник отдела кадров

В.И. Лоншакова «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.