
	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»	
	Система менеджмента качества	
Положение об отделе ремонта и технической поддержки		ПСП ОРТП—2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом по университету
от 30.05.2024 № 613

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе ремонта и технической поддержки

ПСП ОРТП-2024

Красноярск 2024

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОРТП —2024</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе ремонта и технической поддержки</p>			<p>Листов 17</p>

1 Общие положения


1.1 Отдел ремонта и технической поддержки (далее — ОРТП или Отдел) является структурным подразделением управления информационных технологий (далее — УИТ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования. «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее — СибГУ им. М.Ф. Решетнева или Университет). Отдел создан при изменении организационной структуры СибГУ им. М.Ф. Решетнева на основании приказа от 01.02.2024 №70 «О внесении изменений в приказ от 25.12.2023 №1535 "Об утверждении организационной структуры Университета с 01.01.2024" - создание НЛ "ВМС", НЛ "СДР", НЛ "БЛР", реорганизация НЛ «АСМиЦПУМ», НЛ "ИМС", УИТ».

1.2 Отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3 Отдел непосредственно подчиняется начальнику управления информационных технологий.

1.4 Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению начальника УИТ и проректором по цифровому развитию в установленном порядке. На период отсутствия начальника отдела его права и обязанности возлагаются на работников ОРТП по представлению начальника УИТ.

1.5 В своей деятельности ОРТП руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, нормативными локальными актами Университета, Государственными и международными стандартами по обеспечению качества ИСО серии 9000, Политикой в области охраны труда и пожарной безопасности, Правилами внутреннего распорядка, рабочими инструкциями, положениями о подразделениях, должностными инструкциями, коллективным договором между профсоюзной организацией и администрацией Университета,

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОРТП —2024</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе ремонта и технической поддержки</p>			<p>Листов 17</p>

Положением об УИТ, настоящим положением, СТО 7.5.02-2019 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, содержанию и оформлению положения о структурном подразделении».

1.6 Деятельность ОРТП ведется в соответствии с годовым планом работы. Начальник ОРТП ежегодно представляет письменный отчет о работе подразделения начальнику УИТ.

1.7 Настоящее положение утверждается приказом ректора СибГУ им. М.Ф. Решетнева.

1.8 Месторасположение ОРТП:

- индекс 660037, г. Красноярск, пр. имени газеты «Красноярский рабочий», дом 31, корпус «П», каб. 301, телефон 213-96-77, 213-97-78

- индекс 660049, г. Красноярск, пр. Мира, д. 82, корпус «Гл», каб. 410б, телефон 222-72-70, 222-73-67.

2 Структура

2.1 Организационную структуру и штатное расписание ОРТП утверждает ректор по представлению начальником УИТ и согласованию проректором по цифровому развитию.

2.2 В структуру ОРТП входят следующие подразделения:

- сектор технического сопровождения и ремонта компьютерной и оргтехники;


- сектор учета ИТ-активов.

Структура ОРТП представлена в Приложении А.

2.3 Распределение обязанностей сотрудников осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 Основной целью ОРТП является учет и обеспечение бесперебойной работы программного обеспечения различного назначения, различных

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОРТП —2024</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе ремонта и технической поддержки</p>			<p>Листов 17</p>

информационных систем, компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств, обеспечивающих деятельность Университета.

3.2 Основными задачами ОРТП являются:


- обеспечение качественного и своевременного технического обслуживания, ремонта и модернизации компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств;

- проведение работ по оптимизации использования компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств;

- оснащение новых автоматизированных рабочих мест сотрудников Университета, оснащение учебных аудиторий, модернизация действующего парка компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств;

- учёт программного обеспечения различного назначения, различных информационных систем, компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств, расходных материалов, комплектующих и запасных частей, обеспечивающих деятельность Университета.

- создание условий для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставление обучающимся оборудования и технических средств обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

 <p>СибГУ им. М.Ф. Решетнева</p>	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОРТП —2024</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе ремонта и технической поддержки</p>			<p>Листов 17</p>

- на основании изданных локальных нормативно-правовых актов университета заблаговременно осуществлять планирование мобилизационных мероприятий и разработку документов мобилизационного планирования подразделения.

4 Функции

В соответствии с возложенными задачами ОРТП выполняет следующие функции:


4.1 Участвует в разработке единой технической и информационной политики в области информатизации Университета.

4.2 Организует и проводит консультации и обучение по использованию действующего парка компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств, по программному обеспечению различного назначения, информационным системам, приложениям и интернет ресурсам Университета, а также по основным направлениям деятельности Отдела.

4.3 Проводит диагностические работы, техническое обслуживание, ремонт и модернизацию действующего парка компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств.

4.4 Устанавливает и настраивает новые автоматизированные рабочие места сотрудникам Университета.

4.5 Устанавливает, обновляет и настраивает программное обеспечение различного назначения, информационные системы, приложения и интернет ресурсы на компьютерном, мультимедийном оборудовании и оргтехнике, а также на различной вычислительной, электронной, офисной технике, оборудовании связи и другом оборудовании на основе вычислительных

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОРТП —2024</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе ремонта и технической поддержки</p>			<p>Листов 17</p>

устройств, установленном на рабочих местах сотрудников университета и в учебных аудиториях.


4.6 Разрабатывает и внедряет инструкции, регламенты и стандарты использования программного обеспечения различного назначения, информационных систем, приложений и интернет ресурсов на компьютерном, мультимедийном оборудовании и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств.

4.7 Участвует в контроле и координации технического сопровождения на оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств, сторонними организациями на основе заключенных договоров.

4.8 Участвует в формировании плана закупок программного обеспечения различного назначения, серверного, телекоммуникационного, компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств, расходных материалов, комплектующих и запасных частей. Участвует в подготовке спецификаций и технических заданий на закупку такого оборудования и программного обеспечения.

4.9 Участвует в приемке серверного, телекоммуникационного компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств, комплектующих и запасных частей по количеству, качеству и в сроки, предусмотренные договорами, складировать вышеуказанное оборудование, комплектующие, запасные части, материалы.

4.10 Проводит монтаж структурированных кабельных систем (далее — СКС) и отдельных элементов СКС по необходимости.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОРТП —2024</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе ремонта и технической поддержки</p>			<p>Листов 17</p>

4.11 Участвует в проведении инвентаризаций материальных ценностей в установленные сроки.

4.12 Выдает техническое заключение в целях эффективного контроля за списанием программного обеспечения различного назначения, серверного, телекоммуникационного, компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств.

4.13 Обеспечивает и контролирует соблюдение правил информационной безопасности Университета.

4.14 Обеспечивает сохранность информации, хранящейся на автоматизированных рабочих местах сотрудников Университета.

4.15 Ведёт учёт и мониторинг существующего программного обеспечения различного назначения, действующего парка компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств и составление отчетности о выполненных работах.


4.16 Обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями Университета при совместном сборе, обработке, подготовке и передаче информации в надзорные органы.

4.17 Участвует и технически сопровождает мероприятия, проводимые в Университете.

4.18 Реализует отдельные компоненты образовательной программы в форме практической подготовки с использованием оборудования и технических средств.

5 Права и обязанности

5.1 В ходе осуществления своей деятельности сотрудники ОРТП имеют право:

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОРТП —2024</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе ремонта и технической поддержки</p>			<p>Листов 17</p>

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой ОРТП;

- вносить на рассмотрение руководству УИТ и университета предложения по улучшению деятельности ОРТП через начальника отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- предоставлять сотрудникам Университета компьютерное, мультимедийное оборудование и оргтехнику, а также различную вычислительную, электронную, офисную технику, оборудование связи и другое оборудование на основе вычислительных устройств по письменным заявкам руководителей подразделений;

- блокировать пользователям доступ к компьютерному, мультимедийному оборудованию и оргтехнике, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудованию связи и другому оборудованию на основе вычислительных устройств при нарушении ими правил пользования сетью и ресурсами Internet до соответствующего принятия мер их руководителями;

- в установленном порядке:


- а) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных положением о структурном подразделении;

- б) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями отдела, другие подразделения университета;

- в) осуществлять взаимодействие отдела с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности подразделения;

- г) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности ОРТП;

- использовать предоставленные отделу информационные и материальные ресурсы;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОРТП —2024</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе ремонта и технической поддержки</p>			<p>Листов 17</p>

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности ОРТП, сотрудникам других подразделений университета;

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- осуществлять инспекторский надзор и контроль за деятельностью подразделений Университета по вопросам использования существующего программного обеспечения различного назначения, действующего парка компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств, докладывать о результатах проверок руководству УИТ и университета;

- готовить к заключению договоры/контракты со сторонними организациями, собирать коммерческие предложения в соответствии с профилем задач и функций ОРТП;

- требовать от сотрудников Университета и руководителей подразделений письменные заявки, электронные заявки или технические задания на монтаж, установку, настройку, модернизацию и наладку программных и аппаратных средств, входящих в сферу ответственности ОРТП;


- вносить предложения по совершенствованию системы управления университета.

Сотрудники ОРТП обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции ОЭСС;

- выполнять приказы Ректора, распоряжения проректора по цифровому развитию, начальника УИТ и начальника ОРТП;

- выполнять требования нормативных документов по защите информации, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной по службе и/ или иным путем, не разглашать персональные данные;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОРТП —2024</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе ремонта и технической поддержки</p>			<p>Листов 17</p>

- сообщать начальнику ОРТП и начальнику УИТ о выявленных случаях нецелевого использования программного обеспечения различного назначения, действующего парка компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств;

- принимать меры для восстановления программного обеспечения различного назначения, действующего парка компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств в случае разрушения или потерь информации вследствие сбоев оборудования;

- соблюдать требования внутреннего трудового распорядка Университета;

- выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности.


6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями

В процессе своей деятельности ОРТП взаимодействует:

6.1 Со всеми структурными подразделениями в сфере информатизации административно-хозяйственной и управленческой деятельности.

6.2 С центром информационных технологий и его структурными подразделениями, отделом по эксплуатации средств связи и слаботочных систем, отделом защиты информации и производственно-техническим отделом в части создания единой инфраструктуры для работы информационных систем и ресурсов, а также обеспечения доступа к ним пользователей в соответствии с их правами и полномочиями.

6.3 С управлением лицензирования и аккредитации по вопросам соответствия электронной-образовательной среды Университета требованиям Министерства науки и высшего образования РФ.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОРТП —2024</p>	<p>Лист 11</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе ремонта и технической поддержки</p>			<p>Листов 17</p>

6.4 С управлением экономики, финансов и бухгалтерского учета в сфере финансово-хозяйственной деятельности (планирование расходов в разрезе ЦФО, оплата оказанных услуг, согласование финансирования, договоров/контрактов в рамках компетенции УИТ).

6.5 С учебно-методическим управлением, деканатами, кафедрами, библиотекой и филиалами университета, Аэрокосмическим колледжем в сфере обеспечения образовательного процесса и управления им.

6.6 С управлением правового сопровождения и внутреннего контроля в части согласования документов, заключения договоров/контрактов со сторонними организациями в пределах компетенции УИТ.


6.7 С управлением логистики в части согласования документов согласно локальным актам Университета в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд СибГУ им. М.Ф. Решетнева.

6.8 С отделом по размещению государственных закупок в части согласования документов, согласно локальным актам Университета в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд СибГУ им. М.Ф. Решетнева.

6.9 Со структурными подразделениями, подчиняющимися проректору по безопасности в части обеспечения физической безопасности, контроля доступа и информационной безопасности, а так же в части согласования документов, согласно локальным актам Университета в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд СибГУ им. М.Ф. Решетнева.

6.10 С отделом мобилизационной подготовки - по вопросам подготовки и предоставления документов по обеспечению мобилизационной подготовки, воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих и обучающихся в Университете, по вопросам разработки документов к переводу на работу в условиях военного времени и по переводу структурного подразделения на работу в условиях военного времени.

6.11 Со службой охраны труда в части обеспечения требований охраны труда.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОРТП —2024</p>	<p>Лист 12</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе ремонта и технической поддержки</p>			<p>Листов 17</p>

6.12 С управлением менеджмента качества и мониторинга в части обеспечения требований нормативов и стандартов качества.

6.13 С управлением кадров в части кадровых вопросов Отдела.

6.14 Со всеми подразделениями университета по вопросам ремонта и приобретения программных продуктов различного назначения, парка компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств (по мере поступления).


6.15 С иными организациями, не входящими в состав Университета, в части обеспечения договорной работы.

7 Ответственность

7.1 Сотрудники ОРТП несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим положением;
- за невыполнение приказов, распоряжений и поручений начальника Отдела и начальника УИТ;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- за нарушения правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, правил охраны труда, установленных в университете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2 Степень ответственности сотрудников устанавливается соответствующими должностными инструкциями. Ответственность сотрудников представлена в Матрице ответственности (Приложение Б к настоящему Положению).

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОРТП —2024</p>	<p>Лист 13</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе ремонта и технической поддержки</p>			<p>Листов 17</p>


8 Финансово-хозяйственная деятельность

8.1 Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности и локальными нормативными актами Университета.

РАЗРАБОТЧИК


Начальник управления
информационных технологий -
помощник ректора по информатизации

Д.Ю. Завадский

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОРТП —2024</p>	<p>Лист 14</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе ремонта и технической поддержки</p>			<p>Листов 17</p>

Приложение А
**Организационная структура отдела ремонта
и технической поддержки**




	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОРТП —2024</p>	<p>Лист 15</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе ремонта и технической поддержки</p>			<p>Листов 17</p>

Приложение Б

Матрица ответственности отдела телекоммуникаций

Процесс, процедуры деятельности отдела ремонта и технической поддержки	Структурные подразделения, входящие в состав отдела		
	Начальник	Сектор технического сопровождения и ремонта компьютерной и оргтехники	Сектор учета ИТ-активов
<p>Техническое обслуживание, ремонт и модернизация компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств</p>	Р	ИО	У
<p>Оптимизации использования компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств</p>	Р	ИО	ИО
<p>Учёт программного обеспечения различного назначения, различных информационных систем, компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также различной</p>	Р	ИО	ИО

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОРТП —2024</p>	<p>Лист 16</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе ремонта и технической поддержки</p>			<p>Листов 17</p>

Процесс, процедуры деятельности отдела ремонта и технической поддержки	Структурные подразделения, входящие в состав отдела		
	Начальник	Сектор технического сопровождения и ремонта компьютерной и оргтехники	Сектор учета ИТ-активов
вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств			

Обозначения:

Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса

