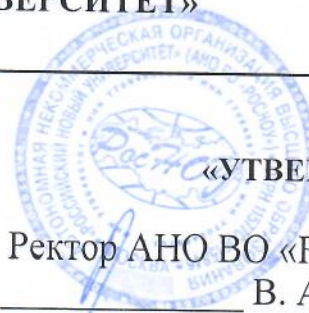


**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Документ подписан квалифицированной электронной подписью  
Сертификат: 034A67BD00F2AD49B3163073C08744B539  
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»"; АН  
Действителен с 02.12.2021 по 02.03.2029



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор АНО ВО «РосНОУ»

В. А. Зернов

«01» сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ**

Москва 2022

## 1. Общие положения

- 1.1. Отдел технической поддержки (далее – ОТП) действует на правах структурного подразделения АНО ВО «РосНОУ» (далее – Университет), подчиняется ректору Университета и непосредственно руководителю Департамента информационно-технической инфраструктуры и сервисов (далее – ДИТИС).
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия организации и проведения деятельности ОТП, устанавливает основные принципы, условия и порядок взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями Университета.
- 1.3. В своей деятельности ОТП руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом АНО ВО «РосНОУ», правилами внутреннего трудового распорядка работников Университета, приказами, распоряжениями ректора Университета, указаниями руководителя ДИТИС и настоящим Положением.
- 1.4. ОТП возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению заместителя руководителя ДИТИС, по согласованию с проректором по информационным технологиям.
- 1.5. Работники ОТП назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению проректора по информационным технологиям, по согласованию с заместителем руководителя ДИТИС.
- 1.6. Положение, структура и штатное расписание ОТП утверждается ректором Университета по представлению проректора по информационным технологиям, исходя из условий, особенностей и объема работ, исполняемых отделом.

## 2. Цели и задачи Отдела

- 2.1. Основными целями ОТП являются организация, руководство, координация, контроль и выполнение работ по обеспечению бесперебойного функционирования программно-аппаратного комплекса вычислительных средств Университета.
- 2.2. Отдел решает следующие задачи:
  - 2.2.1. Обеспечение бесперебойного функционирования аппаратно-программного комплекса вычислительных средств;
  - 2.2.2. Обеспечение бесперебойного функционирования опорной сети Университета;
  - 2.2.3. Обеспечение бесперебойного функционирования локально-вычислительной сети Университета;
  - 2.2.4. Контроль за исполнением нормативных документов по правилам работы с локально-вычислительной сетью, доступу к данным, работ с вычислительной техникой и офисным оборудованием;



- 2.2.5. Обеспечение информационной и технической поддержки средств вычислительной техники и программного обеспечения;
- 2.2.6. Обеспечение технической поддержки работы офисной техники;
- 2.2.7. Анализ использования информационно технических ресурсов в подразделениях Университета и проведение работ по оптимизации использования информационно технических ресурсов;
- 2.2.8. Контроль за исполнением нормативных документов по правилам работы с вычислительной техникой и офисным оборудованием.

### 3. Функции

В соответствии с возложенными на него задачами ОТП осуществляет следующие функции: Подготовка спецификаций и предложений по приобретению:

- вычислительной техники и комплектующих;
  - периферийного оборудования;
  - офисной техники;
  - сложной радиотехнической аппаратуры;
  - активного сетевого оборудования;
  - программного обеспечения;
  - расходных материалов и запасных частей к устройствам печати и офисной технике.
- 3.2. Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание:
- рабочих станций;
  - серверов;
  - сетевого оборудования;
  - периферийного оборудования;
  - офисного оборудования;
  - программного обеспечения.
- 3.3. Диагностика и устранение неисправностей вычислительной и офисной техники.
- 3.4. Диагностика и устранение неполадок вычислительных сети.
- 3.5. Диагностика и устранение неполадок программного обеспечения.
- 3.6. Анализ потребностей подразделений организации в дополнительных средствах вычислительной техники и обработки информации.
- 3.7. Замена расходных материалов в принтерах и офисной технике.
- 3.8. Организация своевременного рассмотрения и исполнения заявок на выполнение работ, связанных с функционированием программного и аппаратного обеспечения.
- 3.9. Учет используемого в подразделениях Университета компьютерного оборудования, программного обеспечения и расходных материалов.

## 4. Права

Сотрудники ОТП имеют право:

- 4.1. Запрашивать у структурных подразделений университета информацию, необходимую для работы.
- 4.2. Осуществлять модификацию существующего аппаратно-программного комплекса с целью повышению эффективности его использования.
- 4.3. Проводить проверки использования вычислительной техники и доводить результаты этих проверок до руководителей структурных подразделений для принятия соответствующих мер.
- 4.4. Вносить руководству предложения о применении административных мер во всех случаях нарушений подразделениями и должностными лицами установленных правил работы с вычислительной техникой и информационными ресурсами.
- 4.5. Пресекать случаи нецелевого использования вычислительной техники.
- 4.6. Разрабатывать должностные инструкции сотрудников отдела.
- 4.7. Разрабатывать инструкции использования вычислительной техники, периферийного и офисного оборудования в Университете.
- 4.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

## 5. Ответственность

- 5.1. Сотрудники отдела несут ответственность за невыполнение либо недобросовестное выполнение обязанностей в соответствии с действующим Трудовым Кодексом РФ и должностными инструкциями.
- 5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За причинение материального ущерба, – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## 6. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями организации

- 6.1. Со структурными подразделениями – по вопросам информационно-технического обеспечения;
- 6.2. С административно-хозяйственными службами – по вопросам доставки оборудования и расходных материалов от поставщика, на ремонт и гарантийное обслуживание, размещения оборудования и расходных материалов для хранения и обеспечения необходимых условий функционирования.




## 7. Заключительные положения

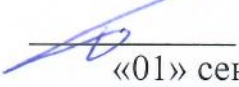
Трудовые отношения работников ОТП регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

СОГЛАСОВАНО:

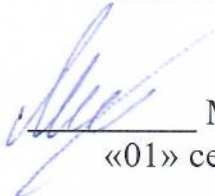
Проректор по информационным  
технологиям

  
Д. В. Растягаев  
«01» сентября 2022 г.

Зам. руководителя ДИТИС

  
Б. Л. Гуськов  
«01» сентября 2022 г.

Подготовил:  
Начальник ОТП

  
М. С. Миронов  
«01» сентября 2022 г.