



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

Забайкальский институт железнодорожного транспорта
-филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением Ученого Совета

от «16» февраля 2023 г.

протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от «21» февраля 2023 г.

№ 141

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе компьютерной техники, коммуникаций и связи



Предисловие

Настоящее Положение является нормативным документом для работы отдела компьютерной техники, коммуникаций и связи (далее ОКТ,КиС) с учетом особенностей деятельности, распределением должностных обязанностей и прав каждого работника, конкретизацией механизма взаимодействия с другими подразделениями Института.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Забайкальским Институтом железнодорожного транспорта (далее Институтом) – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее Университет).

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Института от «21» февраля 2023 г.

3 ПРИНЯТО Ученым советом Института (протокол № 7 от 16 февраля 2023 г.)

4 ВЗАМЕН Положения об отделе коммуникаций и связи, утв. приказом директора от 20.12. 2016 г. № 619.

5 ИЗДАНИЕ февраль 2023 г.

(месяц)

Общее количество страниц – 20.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ЗаБИЖТ ИрГУПС



Содержание

Общие положения	4
Основные задачи подразделения	4
Структура функций подразделения	5
Контроль за деятельностью	6
Управление подразделением	6
Права и обязанности сотрудников подразделения	7
Документация планирования и отчетности	7
Порядок реорганизации и ликвидации подразделения	7
Ответственность	7
Оценка качества деятельности подразделения	8
Порядок внесения изменений в Положение	8
Лист регистрации изменений	9
Приложение А Структура функций подразделения	10
Приложение Б Должностные инструкции сотрудников подразделения	11
Лист ознакомления	20

1 Общие положения

1.1 Отдел компьютерной техники коммуникаций и связи (далее ОКТ,КиС) является структурным подразделением Института.

1.2 В своей деятельности ОКТ,КиС руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об Образовании в РФ»;
- Указами Президента Российской Федерации;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Уставом Университета, Положением об Институте;
- приказами ректора Университета, директора Института;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Университета, Института, в т. ч. актами Федерального агентства железнодорожного транспорта;
- настоящим Положением.

1.3 ОКТ,КиС подчиняется непосредственно начальнику управления информатизации (далее УИ).

1.4 ОКТ,КиС возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Института.

1.5 Структура ОКТ,КиС и его штатное расписание утверждаются ректором Университета.

1.6 Сотрудники ОКТ,КиС обеспечиваются помещениями, оборудованными средствами компьютерной техники и оргтехники, компьютерными программами, необходимыми для осуществления ими своих должностных обязанностей, мебелью для работы и хранения документов.

1.7 ОКТ,КиС осуществляет взаимодействие с подразделениями Университета, Института и филиалами в рамках деятельности подразделения.

2 Основные задачи ОКТ,КиС

2.1 Основными задачами ОКТ,КиС являются:

- формирование единой политики Института в области технического обеспечения информатизации процессов основной и вспомогательной деятельности;
- координация и контроль деятельности всех структурных подразделений института в области технического обеспечения информатизации и связи;
- обеспечение работы информационных сетей Института: от сервера до рабочего места пользователя;
- развитие системы видео-наблюдения и электронной охранной сигнализации зданий и общежитий Института;
- создание технического обеспечения и обслуживания оборудования контроля доступа в Институт и общежития (турникеты);
- обеспечение бесперебойной работы и дальнейшее развитие всех видов телефонной связи (городских, железнодорожных и внутренних телефонов);



- организация работы и техническое обслуживание радиотрансляционной сети Института и общежитий;
- определение стратегии приобретения технических средств информатизации и расходных материалов.
- обеспечение работы вычислительных сетей Института, в т. ч. учебной и административной, с возможностями выхода в Internet и Intranet;
- дальнейшее развитие электронной почты с возможностью выхода на внешние серверы и создание на этой основе системы электронного документооборота;
- создание технического обеспечения виртуальной образовательной среды для реализации дистанционного образования;
- контроль за содержанием, администрированием и развитием корпоративных, локальных сетей, средств вычислительной и организационной техники;
- определение стратегии приобретения технических средств информатизации и расходных материалов.

3 Структура функций ОКТ,КиС

3.1 Для выполнения поставленных задач ОКТ, структура функционального управления (СФУ) включает основные области ее деятельности, которые реализуются в Университете, Институте для обеспечения достижения стратегических целей Университета, Института.

3.2 В общем виде СФУ частично отражает типовую структуру (элемент типовой структуры) Комплексного плана развития Университета на трехлетний период. Основные виды работ, выполняемые ОКТ,КиС, представлены взаимосвязанными блоками:

- обеспечение работы вычислительных сетей Института и их модернизации, от сервера до рабочего места пользователя;
- развитие всех видов связи;
- контроль технического состояния, ремонт и обслуживание системы видеонаблюдения и электронной охранной сигнализации зданий и общежитий института;
- обслуживания оборудования контроля доступа в Институт и общежития (турникеты);
- организация работы и техническое обслуживание радиотрансляционной сети Института и общежитий.
- создание, обслуживание, развитие и информационное обеспечение системы средств вычислительной техники для механизированной и автоматизированной обработки информации, решения инженерных, экономических и других задач учебного, производственного и научно-исследовательского характера.
- информационное обслуживание, внедрение современных методов и средств обработки информации в рамках реализации единой технологии развития информационно-вычислительных систем управления производственной деятельности Института.
- техническое обслуживание вычислительных, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и другого оборудования, сопровождение системного программного обеспечение вычислительных средств.
- организация профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники.



- хранение и обслуживание стандартных программ, соблюдение правил хранения и эксплуатации машинных носителей, их своевременную замену в случае непригодности.
- обеспечение работы вычислительных сетей Института, их модернизации, в т.ч. учебной и административной, с возможностями выхода в Internet и Intranet.
- контроль технического состояния, ремонт и обслуживание корпоративных, локальных сетей, средств вычислительной и копировально-множительной техники.

СФУ ОКТ,КиС, выполненная в виде функциональной схемы, представлена в Приложении А.

3.3 Штатное расписание ОКТ,КиС определяется в установленном порядке и утверждается приказом ректора Университета. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, использование установленного фонда заработной платы, представление работников на увольнение осуществляет начальник УИ по представлению начальника ОКТ,КиС.

3.4 Распределение обязанностей между работниками внутри отдела производится начальником ОКТ,КиС.

3.5 Сотрудники ОКТ,КиС назначаются и освобождаются от должности приказом директора Института по согласованию с начальником ОКТ,КиС.

4 Контроль за деятельностью ОКТ,КиС

4.1 Общий контроль за деятельностью ОКТ,КиС осуществляется начальником УИ. Контроль выполнения основных задач, функций и обязанностей ОКТ,КиС осуществляется непосредственно директором Института.

5 Управление подразделением

5.1 Руководство ОТК осуществляет руководитель – начальник ОКТ,КиС, назначаемый приказом директора Института на срок, определяемый трудовым договором. Начальник ОКТ,КиС заключает трудовой договор с руководством Института. Начальник ОКТ,КиС освобождается от своей должности приказом директора Института на основании личного заявления, по истечению срока действия заключенного трудового договора, либо за нарушение условий трудового договора или трудового законодательства.

5.2 Начальник ОКТ,КиС участвует в работе подразделений, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности ОКТ,КиС. Он несет личную ответственность за всю деятельность ОКТ,КиС. Сроки и формы отчета начальника ОКТ,КиС о работе возглавляемого им подразделения устанавливаются директором Института.

5.3 Все указания, касающиеся деятельности ОКТ,КиС или ее отдельных работников, исходящие от руководства Института, распределяются сотрудникам подразделения начальником ОКТ,КиС.

5.4 Начальник ОКТ,КиС вправе делегировать часть своих полномочий сотрудникам структурного подразделения.

6 Права и обязанности сотрудников ОКТ,КиС

6.1 Обязанности, права, полномочия начальника ОКТ,КиС, а также должностей в соответствии со штатным расписанием, определены должностными инструкциями, представленными в Приложении Б.

7 Документация планирования и отчетности

7.1 Делопроизводство ОКТ

Согласно принятым в Университете, Институте правилам ОКТ,КиС ведет делопроизводство. ОКТ,КиС имеет свою документацию (учебную, методическую и т. д.), отражающую содержание, организацию и методику выполнения видов деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации ОКТ,КиС регламентируются номенклатурой дел подразделения, согласованной с ОПО.

7.2 Стратегическое и оперативное планирование

7.2.1 Работа ОКТ,КиС осуществляется в соответствии с перспективными (на три года) и текущими (на учебный и календарный год) планами, охватывающими все виды деятельности – учебная, методическая, научная, воспитательная, производственная, хозяйственная и др.

7.2.2 В соответствии с перспективным и текущим планами ОКТ,КиС, каждый сотрудник составляет ежегодный индивидуальный план по всем направлениям работы, определенным планом ОКТ,КиС.

7.3 Документация отчетности:

7.3.1 Начальник ОКТ,КиС обеспечивает учет основных фондов и расходных материалов в хозяйстве информатизации силами работников отдела. Заслушивание и обсуждение отчетов ОКТ,КиС о ходе выполнения этих планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности ОКТ,КиС производится у начальника УИ, при необходимости, на заседаниях у директора Института и Ученого совета Института в соответствии с планами их работы.

8 Порядок реорганизации и ликвидации

8.1 Реорганизация и ликвидация ОКТ,КиС производится в соответствии с приказом ректора на основании решения учёного совета Университета.

8.2 Создание, реорганизация и ликвидация подразделений в структуре ОКТ,КиС производятся в соответствии с приказом директора Института по представлению начальника ОКТ,КиС.

9 Ответственность

9.1 Начальник ОКТ,КиС несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на ОКТ,КиС настоящим Положением и другими локальными правовыми актами Университета, Института.

9.2 В случае неоднократного нарушения обязанностей и невыполнения своих



обязательств начальник ОКТ,КиС может быть отстранен от должности приказом директора Института

9.3 В случае не аттестации ОКТ,КиС комиссией Института, начальник ОКТ,КиС освобождается от занимаемой должности приказом директора Института.

9.4 Степень ответственности других работников ОКТ,КиС устанавливается их должностными инструкциями и другими локальными правовыми актами Университета, Института.

10 Оценка качества деятельности ОКТ,КиС

Оценка качества деятельности ОКТ,КиС осуществляется на основе данных:

- анализа выполнения плана работы ОКТ,КиС;
- выполнения обязанностей сотрудников ОКТ,КиС в соответствии с должностными инструкциями;
- результатов внутреннего аудита деятельности подразделения;
- результатов самообследования, внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества;
- прохождения комплексной оценки деятельности Университета и его филиалов (лицензирование и государственная аккредитация).

11 Порядок внесения изменений в Положение

11.1 Изменения в текст Положения о ОКТ,КиС вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса ОКТ,КиС;
- при изменении организационно-управленческой структуры ОКТ,КиС или Института;
 - при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности ОКТ,КиС;
 - при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства железнодорожного транспорта и др.), а также на основании решений органов управления Инститutom;
 - в др. случаях.

11.2 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» (№ ДП.250000.01.4.090-2012). Отметка о внесении изменений в текст Положения об ОКТ,КиС проставляется в Лист регистрации изменений.

11.3 Отмена Положения о ОКТ,КиС осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация отдела, внедрение нового типового положения об отделе взамен действующего и др.).

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления информатизации

Н. В. Лашук

Начальник отдела кадров

О. В. Фролова

Начальника отдела правового обеспечения

С.Г. Саломатова

Приложение А



Структура функций отдела компьютерной техники коммуникаций и связи

Приложение Б

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ СОТРУДНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Должностная инструкция начальника ОКТ,КиС

I. Общие положения

1.1. Должностная инструкция разработана в соответствии с "Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих" (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (ред. от 12.02.2014).

1.2. Начальник отдела компьютерной техники коммуникации и связи (далее по тексту – ОКТ,КиС) относится к категории руководителей.

1.3. На должность начальника ОКТ,КиС назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в области механизированной или автоматизированной обработки информации не менее 5 лет.

1.4. Назначение на должность начальника ОКТ,КиС и освобождение от нее производится приказом директора Института в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

1.5. Начальник ОКТ,КиС подчиняется непосредственно начальнику УИ.

1.6. На время отсутствия начальника ОКТ,КиС (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Института в установленном законом порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

7. Начальник ОКТ, КиС должен:

7.1. **ЗНАТЬ И СОБЛЮДАТЬ**: законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации, методические и нормативные материалы, касающиеся деятельности отдела, эксплуатации и обслуживания средств вычислительной техники, коммуникации и связи; принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности используемых технических средств, назначение и режимы работы основного и комплектующего оборудования, правила его технической эксплуатации; сетевые технологии применения средств вычислительной техники; виды технических носителей информации, правила их хранения и эксплуатации; организацию ремонтного обслуживания оборудования; порядок оформления технической документации; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты; Устав университета, Положение об Институте.

7.2. **ВЛАДЕТЬ**: навыками организации и управления подчиненным персоналом; навыками пользования средствами вычислительной техники; рынком информационных услуг; средствами сбора, передачи и обработки информации; перспективами и направлениями развития средств вычислительной техники.

8. В своей деятельности начальник ОКТ,КиС руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Положением об Институте, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и

распоряжениями ректора Университета, директора Института, иными нормативными и распорядительными актами администрации Института, Положением об отделе ОКТ,КиС, настоящей должностной инструкцией.

II. Должностные обязанности

Начальник ОКТ,КиС:

- 2.1. Руководит разработкой планов и графиков ремонтных и профилактических работ, производимых в Институте отделом ОКТ,КиС.
- 2.2. Составляет отчетность по утвержденным формам и в установленные сроки.
- 2.3. В соответствие с планом работы Ученого совета Института ежегодно представляет материалы для подготовки отчетного доклада начальнику УИ и выступает с ним как содокладчик на Ученом совете Института.
- 2.4. Определяет рациональную загрузку работников отдела в рамках их должностных инструкций, обеспечивает контроль за соблюдением графиков и регламентов решения задач, следит за выполнением работ в установленные сроки и качеством выполнения работ.
- 2.5. Изыскивает возможности сокращения цикла выполнения работ, содействует подготовки процесса их выполнения.
- 2.6. Обеспечивает обновление технической базы ОКТ,КиС.
- 2.7. Обеспечивает техническое обслуживание вычислительных, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования.
- 2.8. Организует труд работников ОКТ,КиС в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации, контролирует соблюдение штатной и финансовой дисциплины.
- 2.9. Следит за сохранностью оборудования, инвентаря и других материальных ценностях, находящихся в отделе.
- 2.10. Согласно приказа № 316 от 08.10.2007 г. об организации фотоархива ЗабИЖТа, производит сбор и обработку фотографий, производит наполнение фотоархива.
- 2.11. Своевременно оповещает директора Института, своего непосредственного руководителя, начальника ОК о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными актами Института работу, в том числе вызванной временной нетрудоспособностью.
- 2.12. Соблюдает и выполняет требования, содержащиеся в правилах внутреннего трудового распорядка; правилах техники безопасности; производственной санитарии и противопожарной защиты; правилах и нормах охраны труда; Уставе университета; Положении об Институте, приказах и распоряжениях директора Института и иных локальных правовых актах Института.
- 2.13. Осуществляет внутренний контроль за соблюдением законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных. Доводит до сведения сотрудников подразделения требований к обработке и защите персональных данных.
- 2.14. Представляет письменные объяснения по требованию директора Института, своего непосредственного руководителя, начальника ОК, в т.ч. объяснения при совершении дисциплинарного проступка.

2.15. Не допускает нарушений трудовой дисциплины, оскорбления или иных форм проявления неуважительного отношения к сотрудникам, аспирантам, докторантам, студентам, слушателям, абитуриентам, гостям Института и прочим лицам, находящимся в Институте.

III. Права

Начальник ОКТ,КиС имеет право:

- 3.1. Вносить предложения по совершенствованию работы отдела ОКТ,КиС на рассмотрение администрации Института.
- 3.2. Требовать от администрации Института оказания содействия в исполнении возложенных должностных обязанностей и прав.
- 3.3. В пределах своей компетентности доводить до сведения администрации Института о всех недостатках, выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.
- 3.4. Требовать от администрации Института своевременного организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности.
- 3.5. Знакомиться с проектами решений администрации Института, касающимися деятельности отдела ОКТ,КиС.
- 3.6. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений Института.
- 3.7. Запрашивать лично или по поручению начальника УИ от структурных подразделений Института необходимые материалы для своевременной работы отдела ОКТ,КиС.

IV. Ответственность

- 4.1. Начальник ОКТ,КиС несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей.
- 4.2. Начальник ОКТ,КиС несет ответственность:
- 4.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией без уважительных причин, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, и гражданским законодательством РФ.
- 4.5. За причинение материального ущерба, - в пределах, определенных действующим трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.
- 4.6. За соблюдением законодательства РФ о персональных данных.
- 4.7. На начальника ОКТ,КиС также возлагается персональная ответственность за сохранность оборудования отдела.

Должностная инструкция ведущего инженера ОКТ,КиС

I. Общие положения

1.1. Должностная инструкция разработана в соответствии с "Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих" (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (ред. от 12.02.2014).

1.2. Ведущий инженер отдела компьютерной техники коммуникаций и связи (далее – ОКТ,КиС) относится к категории специалистов.

1.3. На должность ведущего инженера отдела ОКТ,КиС назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в области механизированной или автоматизированной обработки информации не менее 2 лет.

1.4. Назначение на должность ведущего инженера отдела ОКТ,КиС и освобождение от нее производится приказом директором Института в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

1.5. Ведущий инженер отдела ОКТ,КиС подчиняется непосредственно начальнику отдела ОКТ,КиС.

1.6. На время отсутствия ведущего инженера отдела ОКТ,КиС (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Института в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

7. Ведущий инженер отдела ОКТ,КиС должен:

7.1. ЗНАТЬ И СОБЛЮДАТЬ: Конституцию РФ; действующее законодательство; постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся деятельности отдела ОКТ,КиС; принципы работы; Правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии.

7.2. ВЛАДЕТЬ: навыками пользования средствами вычислительной техники; передачей информации с помощью средств локальной сети; компьютерными программами, используемыми в учебном процессе.

7.3. В своей деятельности ведущий инженер отдела ОКТ,КиС руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом университета, Положением об Институте, Правилами внутреннего трудового распорядка; приказами и распоряжениями ректора Университета и директора Института, иными нормативными распорядительными актами Университета и Института, Положением об отделе ОКТ,КиС, настоящей должностной инструкцией.

II. Должностные обязанности

Ведущий инженер отдела ОКТ,КиС:

2.1. Участвует в работах, связанных с испытаниями оборудования, внедрением его в эксплуатацию.

2.2. Изучает законодательные и нормативно правовые акты, методические и нормативные материалы, касающиеся деятельности отдела, эксплуатации и обслуживания компьютерной, копировально-множительной техники и оборудования для монтажа и обслуживания локальных сетей.

- 2.3. Изучает технические характеристики, конструктивные особенности, режимы работы компьютерной и копировально-множительной техники.
- 2.4. Знакомится с перспективами и направлениями развития компьютерной техники.
- 2.5. Ведёт учет компьютерной, оргтехники и сетевого оборудования в Институте.
- 2.6. Участвует в планирование на год расходных материалов для копировально-множительной техники, комплектующих под ремонт, модернизация компьютерного парка в Институте.
- 2.7. Участвует в составлении планов и графиков ремонтных и профилактических работ.
- 2.8. Участвует в составлении заявок для проведения конкурсных торгов по компьютерной технике, комплектующим под ремонт и расходным материалам для копировально-множительной техники.
- 2.9. Производит прием и учет компьютерной техники, сетевого оборудования, комплектующих и расходных материалов от поставщиков.
- 2.10. Ведёт учет материалов находящихся на складе, выполняет их прием и выдачу.
- 2.11. Участвует в ремонте локальной сети, модернизации, прокладке новых локальных сетей.
- 2.12. Актуализирует схему локальной сети Института.
- 2.13. Принимает участие в подготовке и сопровождение различных мероприятий в аудиториях № 111 и конференц-зале при использовании мультимедийной техники.
- 2.14. Участвует в составлении заявок от подразделений Института на ремонт и комплектующие для ПЭВМ.
- 2.15. Участвует в составлении заявок от подразделений Института на ремонт и средств охраны и связи.
- 2.16. Ведет учет машинного времени, объемов выполняемых работ, замеченных дефектов работы оборудования.
- 2.17. Осуществляет надзор и контроль за состоянием и эксплуатацией оборудования.
- 2.18. Следит за соблюдением установленных требований, действующих норм и стандартов.
- 2.19. Организует работу по повышению научно-технических знаний работников отдела ОКТ,КиС.
- 2.20. Своевременно оповещает своего непосредственного руководителя о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными актами Института работу, в том числе вызванной временной нетрудоспособностью.
- 2.21. Соблюдает и выполняет требования, содержащиеся в Правилах внутреннего трудового распорядка; правилах техники безопасности; производственной санитарии и противопожарной защиты; правилах и нормах охраны труда; Уставе университета; Положении об Институте; приказах и распоряжениях ректора Университета, директора Института и иных локальных правовых актах Университета и Института.
- 2.22. Представляет письменные объяснения по требованию директора Института, своего непосредственного руководителя, начальника ОК, в т.ч. объяснения при совершении дисциплинарного проступка.
- 2.23. Не допускает нарушений трудовой дисциплины, оскорбления или иных форм проявления неуважительного отношения к сотрудникам, аспирантам, докторантам,

студентам, слушателям, абитуриентам, гостям Института и прочим лицам, находящимся в Институте.

2.24. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

III. Права

Ведущий инженер отдела ОКТ,КиС имеет право:

- 3.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности отдела ОКТ,КиС.
- 3.2. Знакомиться с проектами решений начальника ОКТ,КиС, касающиеся его деятельности.
- 3.3. Требовать от своего непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении возложенных на него должностных обязанностей и прав.
- 3.4. Требовать от всех подразделений необходимую информацию для выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.
- 3.5. Осуществлять контроль за соблюдением правил эксплуатации основных и периферийных устройств.
- 3.6. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.
- 3.7. Сообщать своему непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности отдела ОКТ,КиС, вносить предложения по их устранению.
- 3.8. Привлекать специалистов ОКТ,КиС к решению задач, возложенных на него.

IV. Ответственность

Ведущий инженер отдела ОКТ,КиС является материально-ответственным лицом и несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.
- 4.4. За качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей.

Должностная инструкция техника второй категории ОКТ,КиС

I. Общие положения

1.1. Должностная инструкция разработана в соответствии с "Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих" (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (ред. от 12.02.2014).

1.2. Техник второй категории отдела компьютерной техники коммуникаций и связи (далее – ОКТ,КиС) относится к категории специалистов.

1.3. На должность техника второй категории отдела ОКТ,КиС назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование.

1.4. Назначение на должность техника второй категории отдела ОКТ,КиС и освобождение от нее производится директором Института по представлению начальника отдела ОКТ,КиС.

1.5. Техник второй категории отдела ОКТ,КиС подчиняется непосредственно начальнику отдела ОКТ,КиС.

1.6. На время отсутствия техника второй категории отдела ОКТ,КиС (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Института в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

8. Техник второй категории отдела ОКТ,КиС должен:

8.1. ЗНАТЬ И СОБЛЮДАТЬ: Конституцию РФ; действующее законодательство; постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся деятельности отдела ОКТ,КиС; принципы работы; Правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии.

8.2. ВЛАДЕТЬ: навыками пользования средствами вычислительной техники; передачей информации с помощью средств локальной сети; компьютерными программами, используемыми в учебном процессе.

9. В своей деятельности техник второй категории отдела ОКТ,КиС руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом университета, Положением об Институте, Правилами внутреннего трудового распорядка; приказами и распоряжениями ректора Университета и директора Института, иными нормативными распорядительными актами Университета и Института, Положением об отделе ОКТ,КиС, настоящей должностной инструкцией.

II. Должностные обязанности

2.1. Обеспечивает правильную техническую эксплуатацию, бесперебойную работу электронного оборудования.

2.2. Участвует в разработке перспективных, годовых планов и графиков работы технического обслуживания и ремонта оборудования, мероприятий по улучшению его эксплуатации, предупреждению брака и простоев в работе, эффективному использованию оборудования.

- 2.3. Осуществляет подготовку ЭВМ к работе, установку или переустановку компьютерных программ, настройку сети, проводит тестовые проверки с целью своевременного обнаружения неисправностей, устранение их.
- 2.4. Производит установку и настройку почтовых программ.
- 2.5. Осуществляет установку нового оборудования, прокладку линий связи, проводит тестовые проверки с целью своевременного обнаружения неисправностей и их устранение.
- 2.6. Производит устранение дефектов линий связи.
- 2.7. Производит ремонт вышедшего из строя оборудования.
- 2.8. Изучает возможности подключения дополнительных внешних устройств к ЭВМ с целью расширения их технических возможностей.
- 2.9. Участвует в составлении заявок на оборудование и запасные части для ЭВМ, устройств локальной сети, охранной сигнализации .
- 2.10. Участвует в монтаже нового оборудования и демонтаже устаревшего или вышедшего из строя оборудования.
- 2.11. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.
- 2.12. Строго соблюдает правила внутреннего распорядка дня, правила техники безопасности и пожарной безопасности.
- 2.13. Своевременно оповещает своего непосредственного руководителя о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными актами Института работу, в том числе вызванной временной нетрудоспособностью.
- 2.14. Соблюдает и выполняет требования, содержащиеся в Правилах внутреннего трудового распорядка; правилах техники безопасности; производственной санитарии и противопожарной защиты; правилах и нормах охраны труда; Уставе университета; Положении об Институте; приказах и распоряжениях ректора Университета, директора Института и иных локальных правовых актах Университета и Института.
- 2.15. Представляет письменные объяснения по требованию директора Института, своего непосредственного руководителя, начальника ОК, в т.ч. объяснения при совершении дисциплинарного проступка.
- 2.16. Не допускает нарушений трудовой дисциплины, оскорбления или иных форм проявления неуважительного отношения к сотрудникам, аспирантам, докторантам, студентам, слушателям, абитуриентам, гостям Института и прочим лицам, находящимся в Институте.

III. Права

Техник второй категории отдела ОКТ,КиС имеет право:

- 3.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности отдела ОКТ,КиС.
- 3.2. Требовать от своего непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении возложенных на него должностных обязанностей и прав.
- 3.3. Осуществлять контроль за соблюдением правил эксплуатации основных и периферийных устройств.

3.4. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

3.5. Запрашивать по поручению своего непосредственного руководителя от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.6. Сообщать своему непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности отдела ОКТ,КиС, вносить предложения по их устранению.

IV. Ответственность

Техник второй категории отдела ОКТ,КиС является материально-ответственным лицом и несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

4.4. За качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей.

