

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Барковский Александр Сергеевич
Должность: Проректор по цифровому развитию
Дата подписания: 30.06.2026 13:27:56
Уникальный программный ключ:
009e882962dcf1b4910bbda64a1243a37fdf1f3d

Приложение № 2

Утверждено приказом

от 14 января 2025 г. № 315-О

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе эксплуатации компьютерных классов
управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Ставрополь, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, функции и полномочия (регламентирует организацию работы, права, обязанности), ответственность отдела эксплуатации компьютерных классов управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – ОЭКК, СКФУ), а также порядок его взаимодействия с другими структурными подразделениями СКФУ.

1.2. ОЭКК является структурным подразделением СКФУ, входящим в состав управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры (далее – УЭИТИ) и специализируется в области эксплуатационно-технического обслуживания компьютерных классов СКФУ

1.3. ОЭКК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом СКФУ, решениями Ученого совета СКФУ, приказами и распоряжениями ректора СКФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, Положением о УЭИТИ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.4. ОЭКК находится в непосредственном подчинении начальника управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры (далее – начальник УЭИТИ).

1.5. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании ОЭКК утверждаются приказами СКФУ.

1.6. ОЭКК возглавляет начальник отдела эксплуатации компьютерных классов (далее – начальник ОЭКК), принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ

1.7. Условия труда работников ОЭКК определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников ОЭКК устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение об ОЭКК, вносимые в него изменения утверждаются приказом СКФУ.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью ОЭКК является обеспечение работоспособности АПК структурных подразделений, компьютерных классов СКФУ.

2.2. Основными задачами ОЭКК являются:

- обеспечение учебного и научного процесса в компьютерных классах университета необходимым информационным оборудованием;
- обеспечение технико-эксплуатационного обслуживания информационного оборудования в компьютерных классах;

- совершенствование материально-технической базы в компьютерных классах университета.

3. Функции

3.1. Эксплуатационно-техническое обеспечение средств вычислительной техники СКФУ.

3.1.1. Проведение регламентных, профилактических мероприятий и работ по техническому и эксплуатационному обслуживанию информационного оборудования в компьютерных классах.

3.1.2. Консультационная поддержка сотрудников университета по работе с вычислительной и оргтехникой, системным и прикладным программным обеспечением.

3.1.5. Обеспечение установки и настройки системного и прикладного программного обеспечения автоматизированных рабочих мест в компьютерных классах университета.

3.2. Контроль за эксплуатацией и обслуживанием компьютерных классов.

3.2.1. Обеспечение функционирования компьютерных классов университета, согласно служебных записок структурных подразделений.

3.2.2. Обеспечение установки и настройки системного и прикладного программного обеспечения компьютерных классов.

3.3. Участие в материально-техническом обеспечении и учете средств вычислительной техники находящихся в компьютерных классах.

3.3.1. Участие в технической приемке средств вычислительной и оргтехники приобретаемых для нужд компьютерных классов университета.

3.3.2. Подготавливает к списанию пришедшие в негодность или израсходованные материальные ценности, закрепленные за работниками отдела.

4. Права и обязанности

4.1. Работники ОЭКК имеют право:

- истребовать от подразделений СКФУ (по согласованию с начальником УЭИТИ) информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности ОЭКК;

- привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов локальных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых УЭИТИ;

- участвовать в проводимых руководством СКФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих непосредственное отношение к деятельности ОЭКК;

- вносить руководству СКФУ предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные акты СКФУ;

- осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ, юридическими и физическими лицами, по вопросам компетенции ОЭКК.

4.2. Работники ОЭКК обязаны:

- выполнять возложенные на них функции;
- совершенствовать и развивать деятельность СКФУ, обеспечиваемую ОЭКК;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции ОЭКК;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в ОЭКК и/или подготавливаемых им.

4.3. Начальник ОЭКК имеет право:

- запрашивать (по согласованию с начальников УЭИТИ) у руководителей других структурных подразделений СКФУ информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на ОЭКК;
- принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих непосредственное отношение к работе ОЭКК;
- требовать соблюдения работниками ОЭКК устава СКФУ, Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, Правил охраны труда и техники безопасности, Правил противопожарной безопасности, выполнения приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ.

4.4. Начальник ОЭКК обязан:

- руководить работой ОЭКК, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ;
- вносить предложения по подбору кадров в ОЭКК;
- вносить (по согласованию с начальником УЭИТИ) предложения проректору по цифровому развитию СКФУ о совершенствовании деятельности ОЭКК и повышении эффективности его работы;
- руководить разработкой проектов нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности ОЭКК;
- участвовать в разработке и осуществлении мер по обеспечению сохранности имущества СКФУ;
- организовывать профессиональную подготовку (переподготовку) и повышение квалификации работников ОЭКК;
- подготавливать проекты должностных инструкций работников ОЭКК и по согласованию с начальником УЭИТИ вносит их на утверждение ректору СКФУ;
- вносить (по согласованию с начальником УЭИТИ) проректору по цифровому развитию СКФУ представления о поощрении работников ОЭКК и применении к ним дисциплинарных взысканий;
- обеспечивать создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

- контролировать соблюдение работниками ОЭКК Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, Правил охраны труда и техники безопасности, Правил противопожарной безопасности.

5. Ответственность

5.1. Работники ОЭКК в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

5.1.1. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой ОЭКК руководству СКФУ;

5.1.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

5.1.3. Разглашение персональных данных сотрудников и обучающихся СКФУ, ставших известными работникам ОЭКК в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.1.4. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в университете;

5.1.5. Причинение вреда имуществу СКФУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на ОЭКК задач и функций несет начальник ОЭКК.

5.3. Степень ответственности работников ОЭКК определяется их должностными инструкциями.

6. Прекращение деятельности отдела

6.1. Прекращение деятельности ОЭКК производится приказом СКФУ.