

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Барковский Александр Сергеевич
Должность: Проректор по цифровому развитию
Дата подписания: 30.06.2026 13:26:19
Уникальный программный ключ:
009e882962dcf1b4910bbda64a1243a37fdf1f3d

Приложение № 1

Утверждено приказом

от 14 июня 2025 г. № 3115-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе сервисной поддержки и эксплуатации учебных корпусов
управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры

Ставрополь, 2025

1. Общие положения

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

1.2. ОСПиЭУК является структурным подразделением СКФУ, входящим в состав Управления эксплуатации ИТ-инфраструктуры (далее – УЭИТИ) и специализируется в области эксплуатационно-технического обслуживания структурных подразделений.

1.3. ОСПиЭУК 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 ДИТ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.4. ОСПиЭУК 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 ОСПиЭУК утверждаются приказами СКФУ.

1.6. ОСПиЭУК возглавляет начальник отдела сервисной поддержки и эксплуатации учебных корпусов (далее – начальник ОСПиЭУК), принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

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

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

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

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью ОСПиЭУК является обеспечение работоспособности информационного оборудования структурных подразделений.

2.2. Основными задачами ОСПиЭУК являются:

- обеспечение учебного, научного процесса и административно-хозяйственной деятельности университета необходимым информационным оборудованием;

- обеспечение технико-эксплуатационного обслуживания информационного оборудования;

- совершенствование материально-технической базы университета.

3. Функции

3.1. Эксплуатационно-техническое обеспечение информационного оборудования СКФУ.

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

3.1.2. Консультационная поддержка сотрудников СКФУ по работе с информационным оборудованием и оргтехникой, системным и прикладным программным обеспечением.

3.1.3. Обеспечение установки и настройки системного и прикладного программного обеспечения автоматизированных рабочих мест сотрудников СКФУ.

3.2. Участие в материально-техническом обеспечении и учете средств вычислительной техники.

3.2.1. Участие в планировании и учете расходных материалов, комплектующих для информационного оборудования СКФУ.

3.2.2. Участие в технической приемке средств вычислительной и оргтехники.

3.3 Участие в организации, проведении и технической поддержке мероприятий, проводимых на базе СКФУ.

3.4 Участие в процессах, связанных со списанием информационного оборудования.

4. Права и обязанности

4.1. Работники ОСПиЭУК имеют право:

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

- 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 УЭИТИ;

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

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

4.2. Работники ОСПиЭУК обязаны:

- выполнять возложенные на них функции;

- совершенствовать и развивать деятельность СКФУ, обеспечиваемую ОСПиЭУК;

- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции ОСПиЭУК;

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в ОСПиЭУК и/или подготавливаемых им.

4.3. Начальник ОСПиЭУК имеет право:

- запрашивать (по согласованию с начальником УЭИТИ) у руководителей других структурных подразделений СКФУ информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на ОСПиЭУК;
- принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих непосредственное отношение к работе ОСПиЭУК;
- требовать соблюдения работниками ОСПиЭУК 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 ОСПиЭУК обязан:

- руководить работой ОСПиЭУК, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ;
- вносить предложения по подбору кадров в ОСПиЭУК;
- вносить (по согласованию с начальником УЭИТИ) предложения проректору по цифровому развитию о совершенствовании деятельности ОСПиЭУК и повышении эффективности его работы;
- руководить разработкой проектов нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности ОСПиЭУК;
- участвовать в разработке и осуществлении мер по обеспечению сохранности имущества СКФУ;
- подготавливать проекты должностных инструкций работников ОСПиЭУК и по согласованию с начальником УЭИТИ вносит их на утверждение ректору СКФУ;
- вносить (по согласованию с начальником УЭИТИ) проректору по цифровому развитию представления о поощрении работников ОСПиЭУК и применении к ним дисциплинарных взысканий;
- контролировать соблюдение работниками ОСПиЭУК Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, Правил охраны труда и техники безопасности, Правил противопожарной безопасности.

5. Ответственность

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

5.1.1. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой ОСПиЭУК 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 ОСПиЭУК 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 ЭТО задач и функций несет начальник ОСПиЭУК.

5.3. Степень ответственности работников ОСПиЭУК определяется их должностными инструкциями.

6. Прекращение деятельности отдела

6.1. Прекращение деятельности ОСПиЭУК производится приказом СКФУ.