

Министерство культуры Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Школа-студия (институт) имени Вл.И.Немировича-Данченко при Московском
Художественном академическом театре имени А.П.Чехова»
(Школа-студия МХАТ)

УТВЕРЖДЕНО
приказом по Институту
от «28» ноября 2023 г. № 116

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе технического обслуживания

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел технического обслуживания (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Школа-студия (институт) имени Вл.И. Немировича-Данченко при Московском Художественном академическом театре имени А.П.Чехова» (Школа-студия МХАТ).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его цели, задачи, функции, права и ответственность работников, взаимоотношения с другими подразделениями Школы-студии МХАТ.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Школы-студии МХАТ.

1.4. Отдел непосредственно подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе Школы-студии МХАТ.

1.5. Общее руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Школы-студии МХАТ по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

1.6. Отдел в своей работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом, локальными нормативными актами Школы-студии МХАТ и настоящим Положением.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Школы-студии МХАТ.

2. СТРУКТУРА

2.1. Организационно-штатную структуру отдела определяет и утверждает ректор Школы-студии МХАТ с учетом возложенных на него функций и решаемых задач отделом.

2.2. Деятельность отдела координирует проректор по административно-хозяйственной работе Школы-студии МХАТ.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

ОТДЕЛ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ:

3.1. Обеспечивает процесс внедрения, сопровождения и контроля эксплуатации программных комплексов, функционирования и развития локальных сетей вуза.

3.2. Организует консультирование персонала по эксплуатации компьютерного оборудования и ПО, установленного на рабочем месте сотрудников.

3.3. Контролирует правила установки и эксплуатации компьютерного оборудования в соответствии с требованиями технических условий и техники безопасности.

3.4. Готовит предложения по модернизации и эффективному использованию компьютерного и учебного оборудования и участвует в их реализации.

4. ФУНКЦИИ

В соответствие с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

- Администрирование серверной инфраструктуры, мониторинг и автоматизация стандартных процессов;
- обслуживание сетевых устройств информационно-коммуникационной системы;
- планирование и проведение работ по распределению нагрузки между имеющимися ресурсами, снятию нагрузки на сетевые устройства информационно-коммуникационных систем перед проведением регламентных работ, восстановлению штатной схемы работы в случае сбоев;

- определение потребностей в приобретении специализированных средств контроля и тестирования сетевых устройств информационно-коммуникационных систем;
- обслуживание серверных операционных систем информационно-коммуникационной системы;
- осуществление резервного копирования, архивирования и восстановления конфигурации серверов и серверных операционных систем;
- обслуживание и настройка компьютеров, оргтехники, серверов, сетевого оборудования, IP-телефонии, технических средств обучения, организация обеспечения бесперебойной работы ПК и другого компьютерного оборудования института, принятие оперативных и исчерпывающих решений по устранению возникающих повреждений и неисправностей, техническое обслуживание оборудования и аппаратуры, поддержание их в рабочем состоянии, организация их ремонта;
- поддержание в работоспособном состоянии материально-технической базы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий (каналы связи, компьютерное оборудование, периферийное оборудование, программное обеспечение, системы электронного обучения и тестирования);
- проведение консультаций с преподавательским составом и иными работниками института по применению технических и программных средств в учебном и рабочем процессах, техническая, консультативная помощь и поддержка в обслуживании компьютерной и сложной электронной техники;
- освоение и внедрение в учебный процесс совместно с деканами факультетов программных и технических средств обучения на базе новых информационных технологий;
- анализ и мониторинг потребностей и нужд подразделений института с точки зрения обеспеченности их деятельности техническими средствами и программным обеспечением, сбор, обобщение и систематизация соответствующих заявок подразделений;
- планирование и обоснование затрат на проектирование, пуско-наладку оборудования, разработку и внедрение программных и аппаратных комплексов обработки информации и хранения данных, разработка технических заданий;
- планирование, организация, и осуществление деятельности по закупке компьютерной, офисной техники, электроники, технических средств обучения, средств, лицензионной операционной системы и программного обеспечения на ПК, систем связи, видео- и звуковых систем, составление

- требований для закупки оборудования и программного обеспечения информационно-коммуникационной системы;
- технический прием оборудования (компьютерной, офисной техники, электроники, технических средств обучения, средств, линий и систем связи, видео- и звуковых систем, осветительного и музыкального оборудования и др.), систем, расходных материалов (картриджи и пр.), участие в составе экспертной комиссии по приемке закупаемых товаров, работ услуг, подготовка технических заключений;
 - организация, сопровождение и технический прием ремонтно-восстановительных работ (компьютерной, офисной техники, электроники, технических средств обучения, средств, линий и систем связи, видео- и звуковых систем и др.), а также новых систем и оборудования, связанного с ним монтажа, пуско-наладки и обучения персонала, выполняемых подрядчиками;
 - организация и надзор за соблюдением требований законодательства и внутренних стандартов обработки информации и хранения данных;
 - обеспечение информационной безопасности Института (средствами антивирусной защиты, защиты от несанкционированного доступа, резервного копирования и т.д.), разработка и ведение документации в указанной сфере (политика информационной безопасности, обеспечение контроля электронно-цифровых подписей: получение и учет, формализация доступа, паролей и т.д.), обеспечение выполнения организационных, методических и технических мероприятий по защите информации, осуществление контроля за формированием политики информационной безопасности, участие в подготовке организационно-распорядительной документации по защите информации, обеспечение контроля за подключением и использованием удаленного доступа, использование соответствующих методов аутентификации для контроля доступа удаленных пользователей;
 - обеспечение контроля использования электронно-цифровых подписей, ведение соответствующей документации, обеспечение функционирования аппаратных средств в области аутентификации, защиты информации электронной подписи;
 - обеспечение сохранности конфиденциальной информации, составляющей служебную и коммерческую тайны Института.
 - участие в разработке стратегии создания и развития информационной системы института.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Отдел технического обслуживания для решения возложенных на него задач имеет право:

- 5.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Школы-студии МХАТ информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 5.2. Готовить предложения по созданию экспертных и рабочих групп по вопросам технического обслуживания Школы-студии МХАТ.
- 5.3. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.
- 5.4. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

В процессе деятельности Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Школы-студии МХАТ по вопросам, касающимся выполнения функций и задач, возложенных на Отдел настоящим Положением.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за работу отдела несет начальник Отдела, действующий в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

7.2. Работники Отдела несут ответственность за качественное и своевременное исполнение трудовых обязанностей в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

Начальник отдела технического обслуживания



Д.Б. Кочуков

«28» ноября 2023 г.