

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РОСБИОТЕХ)»

---

---

Приложение 1  
к приказу РОСБИОТЕХ  
от «30» июля 2024 г. № 1/537



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора ФГБОУ ВО  
«РОСБИОТЕХ»  
Н.В. Жукова  
«30» июля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ СВЯЗИ И ЭКСПЛУАТАЦИИ ОРГТЕХНИКИ**

Москва 2024

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	4
3. Основные функции.....	4
4. Структура .....	5
5. Реализация полномочий работников Отдела.....	6
6. Ответственность работников Отдела .....	6
7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета.....	6
8. Заключительные положения.....	7
9. Лист ознакомления работников .....	8

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе связи и эксплуатации оргтехники (далее - «Положение») является документом, регулирующим деятельность отдела связи и эксплуатации оргтехники федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – Университет, РОСБИОТЕХ).

1.2. Отдел связи и эксплуатации оргтехники (далее – Структурное подразделение) входит в структуру информационно-вычислительного центра (далее – ИВЦ) Университета.

1.3. Структурное подразделение создано на основании приказа ректора и может быть реорганизовано или ликвидировано на основании приказа ректора.

1.4. Работники Структурного подразделения назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора по представлению директора ИВЦ и проректора по комплексной безопасности.

1.5. Структурное подразделение по выполнению задач, а также исполнению функциональных обязанностей работников отдела подчиняется директору ИВЦ, а по общим организационным вопросам деятельности отдела – проректору по комплексной безопасности.

1.6. Руководителем Структурного подразделения является начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.7. На время отсутствия начальника Структурного подразделения (отпуск, командировка, болезнь и т.д.), его должностные права и обязанности переходят к заместителю начальника Структурного подразделения или иному лицу, замещающему начальника Структурного подразделения, на основании приказа ректора по представлению начальника Структурного подразделения.

1.8. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации в сфере образовательной деятельности и в других сферах, по направлениям которых Университет осуществляет свою деятельность, методическими и нормативными материалами по правовой деятельности, гражданским, трудовым, административным правом; налоговым, экологическим, процессуальным законодательством; Уставом Университета и другими локальными нормативными актами РОСБИОТЕХ по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Университета, а также настоящим Положением.

1.9. Начальник Структурного подразделения самостоятельно распределяет обязанности между работниками Структурного подразделения.

1.10. Работники Структурного подразделения, в том числе, начальник осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и должностных инструкций, которые содержат функции, права, обязанности и ответственность работников, разрабатываются начальником Структурного подразделения и утверждаются ректором.

## **2. Основные задачи**

Основными направлениями деятельности Структурного подразделения являются:

2.1. Обеспечение и развитие инфраструктуры информационных систем.

2.2. Обеспечение бесперебойного функционирования аппаратно-программных комплексов, входящих в информационное пространство университета.

2.3. Обслуживание автоматизированных рабочих мест и сетевого оборудования.

2.4. Сопровождение закупок средств вычислительной техники, лицензионного программного обеспечения и расходных материалов для подразделений университета.

2.5. Оптимизация использования информационно-технических ресурсов с целью максимальной эффективности их эксплуатации.

2.5. Общие задачи.

## **3. Основные функции**

Основными направлениями деятельности Структурного подразделения являются:

3.1. Обеспечение устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры.

3.2. Создание условий для реализации научно-технических проектов, направленных на разработку и внедрение новых информационных технологий в основные сферы деятельности университета.

3.3 Мониторинг работоспособности основных сервисов и обеспечение оперативного устранения инцидентов.

3.4. Расширение материально-технической базы в области информационных технологий.

3.5. Введение в эксплуатацию нового оборудования и программного обеспечения, входящего в зону ответственности структурного подразделения.

3.6. Подготовка технических заданий, получение коммерческих предложений, участие в подготовке проектов договоров при проведении

закупок компьютерного оборудования, оргтехники, расходных материалов, программного обеспечения.

3.7. Контроль за регулярным обновлением компьютерной базы, задействованной в обучении, научных исследованиях, административном управлении в соответствии с современными требованиями к образованию, науке и управлению.

3.8. Разработка регламентирующих документов, методических указаний, рекомендаций, разъяснений для структурных подразделений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.9. Осуществление иных функций, обеспечивающих выполнение поставленных перед отделом задач.

## 4. Структура

4.1. Структуру и штатную численность Структурного подразделения утверждает ректор Университета по представлению курирующего проректора, исходя из условий и особенностей деятельности Структурного подразделения.

4.2. Начальник Структурного подразделения выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, с которой он знакомится в установленном порядке при оформлении с Университетом трудовых отношений.

4.3. Начальник Структурного подразделения по согласованию с директором ИВЦ имеет право предлагать курирующему проректору кандидатуры на предусмотренные штатным расписанием должности работников Структурного подразделения, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

4.4. К компетенции начальника Структурного подразделения, в частности, относится организация и контроль за работой по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед Структурным подразделением задач, в том числе:

- планирование работы и рациональное распределение должностных обязанностей между работниками Структурного подразделения и координация их работы;

- планирование и принятие мер, необходимых для создания и поддержания высокого уровня деятельности трудового коллектива Структурного подразделения, непрерывного повышения качества работы Структурного подразделения.

4.5. Права и обязанности работников Структурного подразделения в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном в Университете порядке.

4.6. Работники Структурного подразделения в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач, поставленных перед Структурным подразделением.

## **5. Реализация полномочий работников Отдела**

5.1. Работники Структурного подразделения имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений документы, сведения, справки, расчеты, другие материалы и сведения, необходимые для осуществления деятельности Структурного подразделения.

5.1.2. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию Структурного подразделения.

5.1.3. Проводить проверки использования средств вычислительной техники, внутренних и внешних информационных ресурсов.

5.1.4. Готовить предложения по модификации и осуществлять модификацию аппаратно-программных комплексов с целью повышению эффективности их использования.

5.1.5. Возложение на Структурное подразделение и его сотрудников обязанностей, не предусмотренных настоящим положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.

## **6. Ответственность работников Отдела**

6.1. Ответственность Структурного подразделения:

6.1.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на Структурное подразделение задач и функций несет начальник отдела.

6.1.2. Степень ответственности других сотрудников Структурного подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

## **7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета**

7.1. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность во

взаимодействии с проректорами, с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

7.2. По вопросам взаимодействия Структурного подразделения и других структурных подразделений в Университете могут приниматься отдельные документы, регламентирующие порядок взаимодействия, и которые могут являться неотъемлемой частью настоящего Положения.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение согласовывается начальником структурного подразделения и утверждается ректором.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, установленном п. 8.1 настоящего Положения.

Разработано:

Директор ИВЦ

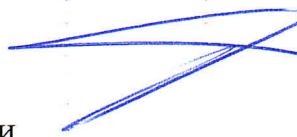


В.Г. Аитов

Согласовано:

Проректор по комплексной безопасности

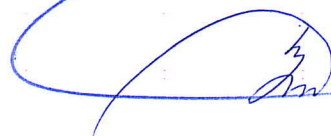
*Юридический факультет*  
Начальник юридического отдела



Р.Р. Гарипов

*Ф.Ю. Корюкова*  
М.В. Березова

Начальник отдела кадров



О.Ю. Чуркина

