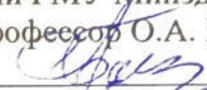


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

«ПРИНЯТО»
Ученым Советом ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ
Минздрава России
Протокол № 2
от «31» августа 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ Минздрава России
д.м.н., профессор О.А. Башкина

«1» сентября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе технической поддержки
управления по печати, медиа и информационным технологиям Федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Астраханский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Астрахань
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовое положение, задачи и функции отдела технической поддержки управления по печати, медиа и информационным технологиям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, Астраханский ГМУ).

Полное наименование: отдел технической поддержки управления по печати, медиа и информационным технологиям. Сокращенное наименование ОТП (далее – отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением Университета и входит в состав управления по печати, медиа и информационным технологиям Астраханского ГМУ (далее – Управление).

1.3. Отдел в своей работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- подзаконными, в том числе ведомственными нормативными правовыми актами;
- Уставом Университета, решениями органов управления Университета, локальными нормативными актами Астраханского ГМУ, в том числе закрепляющими антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения;
- организационно-распорядительными документами Университета;
- методическими рекомендациями, разработанными по вопросам, связанным с функциями отдела.

1.4. Штатное расписание отдела утверждает ректор Астраханского ГМУ.

1.5. Руководство отделом осуществляет начальник отдела технической поддержки (далее - начальник отдела) в соответствии с должностной инструкцией. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления. Контроль и координацию деятельности отдела осуществляет начальник Управления.

1.6. Начальник отдела:

- руководит всей деятельностью управления;
- подготавливает проекты приказов, распоряжений, разрабатывает локальные нормативные акты университета по вопросам, входящим в компетенцию управления, а также своевременно вносит в них необходимые изменения, в том числе в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством;
- распределяет функциональные обязанности между работниками отдела, в том числе путем разработки и обеспечения утверждения в установленном порядке должностных инструкций указанных работников;
- разрабатывает и обеспечивает утверждение в установленном порядке положения об отделе, а также своевременно вносит в него необходимые изменения, в том числе в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществляет контроль выполнения должностных обязанностей работниками отдела;
- вносит в установленном порядке руководству университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников отдела;
- выполняет иные функции в соответствии с должностной инструкцией;
- несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на отдел задач и функций.

1.7. Иные работники отдела назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Астраханского ГМУ по представлению начальника отдела, согласованному с начальником Управления.

1.8. Отдел в ходе своей деятельности осуществляет рабочее взаимодействие со структурными подразделениями Астраханского ГМУ.

1.9. Полномочия, предоставленные отделу, реализует начальник отдела, а также работники отдела в соответствии с установленными должностными инструкциями распределением обязанностей.

1.10. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется в соответствии с Уставом Университета. При реорганизации отдела все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

1.11. Местонахождение отдела: г. Астрахань, ул. Бакинская, д. 121.

2. Цель и задачи отдела

2.1. Основной целью деятельности отдела является техническая поддержка всех направлений деятельности Университета (образовательной, научной, медицинской и административно-хозяйственной) в области информационно-коммуникационных технологий.

2.2. Основными задачами отдела являются:

- обеспечение бесперебойного функционирования компьютерной и оргтехники;
- обеспечение надлежащей работы компьютерной и иной техники, при проведении заседаний, мероприятий, которые организуются в Университете, в том числе в удаленном режиме.

3. Функции отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Прием и исполнение заявок работников Университета о неисправностях, сбоях и недостатках, возникающих при эксплуатации компьютерной и оргтехники. Документирование результатов выполнения заявки на оказание технической поддержки.

3.1.2. Передача заявок работников Университета в отдел IT-менеджмента и цифрового обеспечения в случае, если они относятся к компетенции данного структурного подразделения.

3.1.3. Предоставление консультаций и технической поддержки работникам Университета.

3.1.4. Обеспечение надлежащего функционирования компьютерных классов Университета.

3.1.5. Осуществление работ по проверке работоспособности компьютерной и оргтехники, программного обеспечения и настройке их корректного функционирования.

3.1.6. Организация и техническая поддержка мероприятий, проводимых очно, а также в удаленном режиме (онлайн-формате).

3.1.7. Проведение текущего ремонта компьютерной и оргтехники.

3.1.8. Настройка компьютерной и оргтехники на рабочих местах работников Университета, в том числе входа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

3.1.9. Соблюдает требования информационной безопасности, принимает меры к устранению нарушений.

3.1.10. Участие в разработке стратегии развития единого информационного пространства Университета.

3.1.11. Подготовка проектов приказов, распоряжений, локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.12. Подготовка отчетов и планов работы отдела.

3.1.13. Подготовка ответов на обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

3.1.14. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

3.1.15. Ведение делопроизводства в отделе в соответствии с номенклатурой дел Университета и Инструкцией по делопроизводству.

3.1.16. Осуществление в пределах своей компетенции необходимых действий по устранению нарушений законодательства Российской Федерации.

3.1.17. Методическая и консультативная помощь структурным подразделениям Университета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.1.18. Осуществляет иные функции, предусмотренные Положением об электронной информационно-образовательной среде федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, Положением о совете по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук при федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, иными локальными нормативными актами Университета, распорядительными актами ректора.

4. Полномочия отдела

4.1. Вносить руководству Университета предложения, инициировать, составлять проекты локальных нормативных актов по вопросам, связанным с исполнением задач и функций отдела.

4.2. Знакомиться с проектами решений органов управления Университета, ректора, касающихся деятельности.

4.3. Давать разъяснения и методические рекомендации структурным подразделениями Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.4. Взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений университета, по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5. Запрашивать в структурных подразделениях Университета и получать в установленном порядке информацию и материалы необходимые для осуществления деятельности и выполнения функций, определенных настоящим Положением.

4.6. Осуществлять рабочее взаимодействие с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, вне зависимости от организационно-правовых форм и форм собственности, по вопросам деятельности отдела, в установленном порядке представлять интересы Университета в данных органах и организациях.

4.7. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством и локальными актами Университета.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела несет начальник отдела.

5.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

6. Порядок принятия, утверждения и изменения Положения

6.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения рассматриваются на ученом совете Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

6.2. Электронная версия Положения подлежит размещению на официальном сайте Университета в десятидневный срок с момента утверждения ректором Университета.

6.3. С момента введения в действие настоящего Положения утрачивает силу Положение об отделе технической поддержки Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденное ректором Университета 17.10.2019.