

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрацкина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 28.05.2026 11:50:12

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fd132c70e0674d4d2

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора

ФГАОУ ВО «СГЭУ»

« 25 » мая 2026 г.

№ 328-ОВ

**Положение об отделе эксплуатации  
техники информационных систем и  
технологий Департамента  
информационных технологий  
ФГАОУ ВО «СГЭУ»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела эксплуатации техники информационных систем и технологий (далее по тексту – Отдел, ОЭТИСиТ), определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизацию и ликвидацию Отдела.

1.2. Отдел является структурным подразделением Департамента информационных технологий (далее – ДИТ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее по тексту – Университет).

1.3. Отдел входит в состав Управления эксплуатации информационных систем и технологий (далее – Управление эксплуатации ИСТ).

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством РФ в сфере образования и науки; гражданским, административным, трудовым, антикоррупционным законодательством РФ; законодательством в сфере защиты персональных данных; приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти, осуществляющих функции управления и надзора в сфере образования и информатизации; уставом Университета; правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами, принятыми в Университете; приказами ректора; распоряжениями проректора по образовательной деятельности, директора ДИТ, настоящим Положением.

1.5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению начальника Управления эксплуатации ИСТ, согласованному с директором ДИТ и проректором по образовательной деятельности.

Начальник Отдела подчиняется непосредственно начальнику Управления эксплуатации ИСТ.

1.6. Обязанности начальника Отдела определяются его должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета.

1.7. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в

структуре и штатное расписание Отдела утверждает ректор Университета по представлению начальника Управления эксплуатации ИСТ, согласованному с директором ДИТ и проректором по образовательной деятельности.

1.8. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Отдела.

1.9. Работники Отдела назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления эксплуатации ИСТ, согласованному с директором ДИТ и проректором по образовательной деятельности.

1.10. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора Университета.

1.11. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора Университета.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами отдела являются организация, руководство, координация, контроль и реализация работ по обеспечению бесперебойного функционирования и развития программно-аппаратного комплекса Университета.

2.2. Подключение пользовательских рабочих мест к локальной вычислительной сети.

2.3. Обеспечение работоспособности пользовательских точек подключения.

2.4. Установка программного обеспечения для взаимосвязей в бесперебойной работе подразделений Университета.

2.5. Установка и настройка сетевых узлов (компьютеров, средств коммуникаций).

2.6. Организация доступа к локальной сети и сети Интернет;

2.7. Организация доступа к электронным ресурсам Университета и системам общего использования.

2.8. Подключение пользователей к локальной сети для получения доступа к электронным ресурсам Университета.

2.9. Разработка предложений по развитию и совершенствованию корпоративной сети и внешним каналам.

2.10. Обеспечение бесперебойной работы местной и городской телефонии (в рамках своей компетенции).

2.11. Поддержка АТС Университета в работоспособном состоянии, контроль за используемыми внутренними IP-телефонами.

2.12. Установка новых и техническая поддержка существующих телефонных аппаратов и узлов связи.

2.13. Ремонт средств телефонии в послегарантийный период (преимущественно агрегатным методом).

2.14. Взаимодействие с внешними компаниями в разрезе средств телефонии, находящейся в аутсорсинге (формирование заявок, организация и осуществление контроля).

2.15. Взаимодействие с поставщиками оборудования для организации гарантийного ремонта и сложного послегарантийного ремонта средств телефонии, который не может быть проведен силами отдела.

2.16. Поддержка автоматизированного электронного телефонного справочника.

2.17. Установка базового программного обеспечения на персональные компьютеры, обеспечивающие административные процессы и их сопровождение в течение жизненного цикла.

2.18. Установка антивирусных программных продуктов и анализ эффективности их работы на персональные компьютеры, обеспечивающие административные процессы.

2.19. Поддержка парка компьютерной техники, обеспечивающей административные процессы в постоянном состоянии работоспособности (профилактика и контроль работоспособности).

2.20. Обслуживание заявок административного персонала в области вычислительной техники и базового программного обеспечения.

2.21. Учет предложений административного персонала по развитию и совершенствованию парка компьютерной техники.

2.22. Разработка предложений по развитию и совершенствованию парка компьютерной техники.

### **3. ФУНКЦИИ**

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

- создание, обслуживание, ремонт, функционирование, развитие и информационное обеспечение коммуникаций и связи для решения задач Университета;
- анализ потребностей структурных подразделений Университета в компьютерном оборудовании и программном обеспечении;
- обеспечение доступа к локальной и глобальной компьютерным сетям сотрудников Университета;
- настройка ограничений для пользователей по использованию рабочих станций;
- разработка предложения по развитию инфраструктуры компьютерной сети Университета;
- проведение компьютерных антивирусных мероприятий;
- изучение и анализ рынка информационных услуг с целью обеспечения Университета современными информационными технологиями;
- разработка и развитие нормативов и стандартов Университета на использование программно-аппаратных средств, методической базы для

создания и развития информационно-вычислительной системы Университета, а также разработка организационно-технических мероприятий по внедрению средств вычислительной техники с целью повышения эффективности труда.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета и специалистами в рамках своей компетенции;

4.1.2. Запрашивать информацию от других структурных подразделений Университета в рамках реализации своих функций;

4.1.3. Выносить на рассмотрение администрации Университета предложения по улучшению нормативной обеспеченности учебного процесса в Университете.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Осуществлять модификацию существующего аппаратно-программного комплекса с целью повышения эффективности его использования.

4.2.2. Устанавливать программное обеспечение на компьютеры, рабочие станции.

4.2.3. Реализовывать интегрирование программного обеспечения на рабочих станциях.

4.2.4. Поддерживать рабочее состояние, техническое обслуживание аппаратного обеспечения рабочих станций.

4.2.5. Налаживать доступ к глобальной, локальной сети.

4.2.6. Восстанавливать работоспособность системы во время сбоев и выходе из строя оборудования.

4.2.7. Осуществлять мониторинг сети, вносить предложения по развитию ее инфраструктуры, замене, совершенствованию оборудования.

4.2.8. Контролировать монтаж оборудования сотрудниками;

4.2.9. Информировать непосредственного руководителя о случаях нарушений использования оборудования.

#### **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА**

Взаимодействие Отдела со структурными подразделениями Университета осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1 Начальник Отдела несёт персональную ответственность за ненадлежащую организацию деятельности Отдела, невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных задач и функций, а также за нарушения трудовой, договорной дисциплины, за несоблюдение режима

конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных.

6.2. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела эксплуатации  
техники информационных систем и  
технологий департамента информационных  
технологий

В.А. Похлебаев

\_\_\_\_\_  
(подпись)