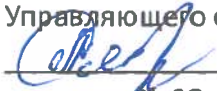



«Согласовано»
Председатель
Управляющего совета
 Л.А. Рябина
протокол №20 от 25 августа 2020 г.

Утверждаю:
И.о. директора
МАОУ «КУГ № 1- Универс»
 Т.И. Юстус



ПОЛОЖЕНИЕ

службе Технических Средств Обучения и Администрирования в МАОУ «КУГ № 1 – Универс»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба Технических Средств Обучения и Администрирования (далее по тексту ТСОиА) является структурным подразделением МАОУ «КУГ № 1 – Универс» (далее - Гимназия) и выполняет комплекс работ, связанных с выработкой и реализацией единой политики в вопросах внедрения информационных технологий во все сферы деятельности Гимназии — управленческую, образовательную, воспитательную, управления ресурсами.

1.2. Служба ТСОиА осуществляет свою деятельность согласно действующему законодательству Российской Федерации, Трудовому Кодексу Российской Федерации, Уставу МАОУ «КУГ № 1 – Универс», иным локальным нормативным актам Гимназии, а также настоящего Положения.

1.3. Служба ТСОиА подчиняется непосредственно директору Гимназии.

1.4. Руководитель службы и другие работники отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Служба ТСОиА осуществляет свою деятельность во всех структурных подразделениях Гимназии, использует в своей работе её информационные, материально-технические и другие ресурсы.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Гимназии.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

2.1 Обеспечение работоспособности сетевой, компьютерной, аудио и видео техники в Гимназии:

- оперативный мелкосрочный ремонт сетевой, компьютерной, аудио и видео техники;
- вёрстка и малотиражное издание документов Гимназии и ступеней, по плану, утвержденному дирекцией;
- анализ потребностей, выработка предложений и подготовка проектов решений, приказов, распоряжений по лимитированию печатных работ (на принтерах), трафика Интернет;
- администрирование сайта Гимназии (univers.su).

2.2 Подготовка, заключение и контроль исполнения необходимых договоров с внешними обслуживающими организациями.

2.3 Анализ и выработка предложений о совершенствовании технических стандартов сетевой, компьютерной, аудио и видеотехники для закупки в Гимназию.

2.4 Подготовка проектов развития Гимназии в техническом отношении, подготовка предложений по развитию сети.

2.5 Ежегодная подготовка для утверждения дирекцией Гимназии следующих документов (с финансовой оценкой, в том числе по источникам):

- инвентаризация и оценка сетевой, компьютерной, аудио и видеотехники с точки зрения среднесрочных и годовых задач Гимназии;
- план модернизации сетевой, компьютерной, аудио и видео техники;
- план ротации сетевой, компьютерной, аудио и видео техники (в случае принятия решений о замене техники);
- план профилактики сетевой, компьютерной, аудио и видео техники;
- план ремонта сетевой, компьютерной, аудио и видео техники;
- план установки и настройки сетевой, компьютерной, аудио и видео техники;
- план списания материально и морально устаревшей сетевой, компьютерной, аудио и видео техники;
- план приобретения расходных материалов и комплектующих для сетевой, компьютерной, аудио и видео техники;
- план приобретения и установки программного обеспечения.

2.6 Подготовка проектов Технических заданий, финансовых оценок и договоров на обслуживание сетевой, компьютерной, аудио и видео техники с внешними обслуживающими организациями на принципах выбора наиболее выгодных предложений.

2.7 Ведение и обновление учетных записей электронной почты и Интернета для сотрудников Гимназии.

2.8 Анализ и учет потребляемых объемов и содержимого трафика Интернет, подготовка обоснований для принятия решений о финансировании потребляемого трафика, а также об открытии или закрытии адресов ресурсов Интернета для доступности тем или иным потребителям в Гимназии (администрация, учителя, ученики, родители, обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал).

2.9 Установка программного обеспечения (в случае распространенных программ – самостоятельно) и контроль установки программного обеспечения (в случае специальных программ – установка обслуживающими организациями) на всю компьютерную и сетевую технику в Гимназии по решению дирекции. Подготовка соответствующих проектов решений, обоснований для финансового и организационного планирования.

3. ШТАТ СЛУЖБЫ, ОПЛАТА ТРУДА, ПОДЧИНЕНИЕ И ПОДОТЧЕТНОСТЬ

3.1 Для решения задач службы, определены следующие штатные единицы:

- Руководитель службы – 1 единица.
- Инженер-программист службы – 2 единицы.
- Администратор сети – 1 единица.

3.2 Функциональные обязанности сотрудников Службы пересматриваются по необходимости, на основании задач, возникающих перед Гимназией. Проект функциональных обязанностей сотрудников службы готовит руководитель службы.

3.3 Сотрудники службы подчинены и подотчетны руководителю Службы по всем выполняемым задачам

3.4 Руководитель службы подчинен и подотчетен директору Гимназии по всем решаемым задачам.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ

4.1. Рабочий день сотрудников Службы является нормированным и устанавливается приказом директора Гимназии.

4.2. При производственной необходимости руководитель службы и сотрудники могут привлекаться к работе в выходные, праздничные дни, к работе в вечернее время, с последующим предоставлением отгулов или дополнительных дней к отпуску, либо дополнительной оплатой за сверхурочную работу, согласно Трудового кодекса РФ.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Руководитель службы и штатные сотрудники Службы несут полную материальную ответственность за переданные им материально-технические ценности и программное обеспечение.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на службу ТСОиА задач и функций несет начальник Отдела.

5.3. В случае утечки информации, составляющей коммерческую тайну, руководитель службы ТСОиА и его сотрудники могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Степень ответственности работников ТСОиА устанавливается должностными инструкциями.