

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический Университет им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмуллы»)**

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**СЕКТОР ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И
КОММУНИКАЦИЙ
СП – 24/3 – 2021**

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы».

Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ РАЗРАБОТАНО
Начальник УИТО  С.Д. Гайнуллин

2 УТВЕРЖДАЮ
ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»  С.Т. Сагитов

3 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В
ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмуллы»
от «21» 07. 2021 № 567а/р

Экземпляр № 2

4 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО

Проректор по цифровому развитию
и научной деятельности  А.А. Фазлыев

Начальник отдела кадров  Г.Р. Хайдарова

Начальник юридического отдела  А.А. Боровикова

Начальник отдела документационного
обеспечения  И.В. Осколков

Председатель ППО
сотрудников и преподавателей  З.Б. Латыпова

Содержание

1	Общие положения.....	4
2	Структура.....	4
3	Цели и задачи.....	5
4	Функции.....	6
5	Права.....	6
6	Ответственность.....	7
7	Взаимоотношения с другими подразделениями.....	8

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет структуру, задачи, функции, права и ответственность сектора телекоммуникаций управления информационно-технического обеспечения (далее по тексту – сектор телекоммуникаций УИТО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический Университет им. М. Акмуллы» (далее по тексту - Университет).

1.2 Сектор телекоммуникаций является структурным подразделением управления информационно-технического обеспечения департамента информационных ресурсов и коммуникаций.

1.3 Сектор телекоммуникаций создается и ликвидируется приказом ректора Университета по представлению начальника УИТО и директора ДИРиК по согласованию с проректором по цифровому развитию и научной деятельности. Сектор телекоммуникаций подчиняется непосредственно начальнику УИТО, директору ДИРиК и проректору по цифровому развитию и научной деятельности Университета.

1.4 В своей деятельности сектор телекоммуникаций УИТО руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и нормативными актами Минпросвещения России по вопросам образования и воспитания обучающихся;

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Локальными нормативными актами университета;

- Уставом Университета;

- Коллективным договором Университета;

- Программой стратегического развития Университета;

- Политикой Университета в области качества;

- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

- Приказами, распоряжениями и указаниями ректора Университета;

- Распоряжениями и указаниями проректоров по направлениям;

- Документацией СМК;

- Нормативно-технической документацией по охране труда и пожарной безопасности;

- Требованиями антивирусной защиты в Университете;

- Положением УИТО

- Настоящим положением.

1.5 Сектор телекоммуникаций УИТО возглавляет заведующий сектором, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению начальника УИТО согласованный директором ДИРиК и проректором по цифровому развитию и научной деятельности Университета.

1.6 Сотрудники сектора телекоммуникаций УИТО назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению начальника УИТО, согласованного с директором ДИРиК и проректором по цифровому развитию и научной деятельности Университета.

1.7 На время отсутствия заведующего сектором УИТО (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением начальника УИТО согласованного с директором ДИРиК. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2 Структура

2.1 В состав сектора телекоммуникаций УИТО входят должности:

- Заведующего сектором телекоммуникаций;
- Ведущего инженера связи телекоммуникаций;
- Ведущего специалиста по АСУ;
- Инженера связи телекоммуникаций.

2.2 Штатную численность, размер оплаты труда и материального стимулирования сотрудников сектора телекоммуникаций УИТО определяет ректор Университета с учетом объемов работы и ее особенностей по представлению начальника УИТО, согласованного директором ДИРиК и проректором по цифровому развитию и научной деятельности Университета.

2.3 Права и обязанности сотрудников сектора телекоммуникаций УИТО ДИРиК определяются должностными инструкциями, разработанными начальником УИТО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и утвержденными ректором Университета.

3 Цели и задачи

3.1 Основная цель деятельности сектора телекоммуникаций УИТО заключается в организации бесперебойного функционирования и техническое сопровождение ЛВС и телефонии, техническое сопровождение доступа к высокоскоростному Интернету Университета, проведение монтажных работ по прокладке ЛВС и телефонии Университета.

3.2 Основными задачами сектора телекоммуникации УИТО являются:

3.2.1 Планирование и развитие базы технических средств информатизации (далее - ТСИ) Университета и контроль за ее состоянием.

3.2.2 Организация бесперебойного функционирования и техническое сопровождение телекоммуникаций.

3.2.3 Техническое сопровождение доступа к высокоскоростному Интернету Университета.

3.2.4 Проведение монтажных работ по прокладке локальных сетей, установка нового оборудования (аудио- , видео- , проекционное оборудование и прочее). Демонтаж устаревшего (неработоспособного) оборудования.

4 Функции

Для решения основных целей и задач сектор телекоммуникаций УИТО выполняет следующие функции:

4.1 Координация работ и представление интересов Университета при выполнении и приемке работ по монтажу, наладке, испытаниям и приемке в эксплуатацию объектов информатизации.

4.2 Изучение потребностей рынка новых информационных технологий.

4.3 Развитие и бесперебойное функционирование сетей.

4.4 Обеспечение Университета бесперебойным доступом к высокоскоростному Интернету.

4.5 Экспертное участие в разработке технического задания на закупку оборудования для телекоммуникации.

4.6 Планирование и организация монтажных работ по прокладке телекоммуникаций.

4.7 Осуществление консультирования и технической поддержки по вопросам использования ресурсов сети Интернет и т.п. по телефону и в режиме онлайн.

5 Права

Для выполнения установленных функций сектор телекоммуникаций УИТО имеет право:

5.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций сектора телекоммуникаций УИТО в установленные сроки.

5.2 Самостоятельно определять план регламентных работ по обслуживанию ТСИ.

5.3 Планировать в установленном порядке командировки сотрудников сектора телекоммуникаций УИТО.

5.4 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию сектора телекоммуникаций УИТО.

5.5 Формировать заказы на осуществление необходимых для выполнения своих задач закупок ТСИ.

5.6 В необходимых случаях, связанных с поручением руководства Университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений Университета.

5.7 Не принимать на рассмотрение и хранение не оформленную в установленном порядке документацию и иную информацию.

5.8 Определять права и обязанности работников УИТО.

6 Ответственность

6.1 Сектор телекоммуникаций УИТО несет ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на сектор телекоммуникаций УИТО задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;
- сохранность и функционирование переданного УИТО имущества для обеспечения учебного процесса и научной деятельности Университета;
- соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности, правил и норм по эксплуатации сооружений, санитарных норм;
- достоверность информации о результатах своей деятельности.

6.2 Ответственность сотрудников сектора телекоммуникаций УИТО устанавливается их должностными инструкциями.

6.3 За выполнение функций, возложенных на сектор телекоммуникаций УИТО, отвечает заведующий сектором телекоммуникаций и начальник УИТО.

7 Взаимоотношения с другими подразделениями

7.1 Сектор телекоммуникаций УИТО ДИРиК в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета. Внешние связи сектора телекоммуникаций УИТО ДИРиК со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями регулируются в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, исходящими организационно-распорядительными и локальными нормативными актами Университета. Так, сектор телекоммуникаций УИТО ДИРиК принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все представления, приказы и распоряжения по Университету, все решения Ученого совета Университета. При этом УИТО осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета опосредованно через директора ДИРиК.

7.2 Взаимодействие УИТО с подразделениями Университета представлено в таблице 1.

**Взаимоотношения сектора телекоммуникаций УИТО с подразделениями
Университета**

Наименование структурных подразделений	Получаемая информация	Предоставляемая информация
Ректорат	- проекты представлений, служебные записки, план и отчеты о деятельности сектора телекоммуникаций УИТО.	- письма, распоряжения, представления структурных подразделений, копии приказов, графики отпусков, а также прочие документы, предусмотренные СМК.
Финансовое управление Отдел по учету основных средств и материальных запасов	- перечень оборудования, - информация об используемых средствах и статьях, - перечень оборудования подлежащее списанию и утилизации.	- заявки, - финансовые документы на оплату, - акты технической экспертизы вычислительной и организационной техники.
Управление экономики Отдел закупок и материально-технического обеспечения	- протокол проведения торгов, - копии государственных контрактов.	- техническое задание и договора на закупку ТСИ, - коммерческое предложение, - товарные накладные, - счета, - договора для регистрации.
Юридический отдел	- юридические консультации по вопросам применения законодательства РФ и РБ, - учтенный экземпляр положения о секторе телекоммуникаций УИТО, - согласованные договора на закупку (монтаж) ТСИ.	- договоры и иные документы на правовую экспертизу и согласование; - проект положения о секторе телекоммуникаций УИТО и локальных нормативных актов на правовую экспертизу и согласование, - проекты должностных инструкций сотрудников.

Отдел кадров	<ul style="list-style-type: none"> - приказы по личному составу, - трудовые договоры; - копий документов из личных дел работников по запросам работников 	- согласованные заявления о трудоустройстве, локальные нормативно-правовые акты, консультации по вопросам применения трудового законодательства.
Учебные структурные подразделения	<ul style="list-style-type: none"> - заявки на монтаж и демонтаж, обслуживание 	<ul style="list-style-type: none"> - оборудование в соответствии с планом закупок, - планово-предупредительные работы, - обслуживание локальных сетей и телефонии.
Структурные подразделения	<ul style="list-style-type: none"> - заявки на ремонт, - заявки на монтаж и демонтаж, обслуживание. 	<ul style="list-style-type: none"> - планово-предупредительные работы. - обслуживание локальных сетей и телефонии.
Первичная профсоюзная организация сотрудников и преподавателей	<ul style="list-style-type: none"> - правила внутреннего трудового распорядка, - положение о системе охраны труда, - коллективный договор 	- список сотрудников членов профсоюза.
Мобилизационный отдел	- выписка из постановления правительства РФ «Об утверждении положения о воинском учете»	- список с данными о военнообязанных сотрудниках.
Департамент по общим и правовым вопросам Отдел охраны труда	<ul style="list-style-type: none"> - инструкции по охране труда и пожарной безопасности, - инструкции по безопасному обращению с электроприборами, - инструкции по оказанию первой помощи и д.р. 	- список сотрудников прошедших инструктаж

Лист рассылки

№ экземпляра	Наименование подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата

Лист регистрации изменений

№ п/п	Номер изменения	Номер листа	Дата внесения изменения	Дата проверки	Лицо, внесшее изменения	
					ФИО	Подпись