

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Исаев Игорь Магомедович

Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам

Дата подписания: 30.01.2023 16:41:18

Уникальный программный ключ:

d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»

ПСП 628-21

Выпуск 1

Экземпляр 1

Лист 1/9

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по безопасности  
и общим вопросам

И.М. Исаев

«10» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе технической поддержки и снабжения

(ОТПС)


управления информационных технологий

(УИТ)

ПСП 628-21


Выпуск 1

Москва 2021

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 628-21</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 2/9</i>


### Содержание

1	Общие положения.....	4
2	Основные задачи .....	4
3	Структура и кадровый состав .....	5
4	Основные функции .....	5
5	Перечень документированной информации по качеству .....	5
6	Взаимоотношения. Связи.....	6
7	Заключительные положения.....	7
	Лист ознакомления.....	9

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 628-21
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3/9</i>

### Обозначения и сокращения

АИС	– автоматизированная информационная система;
ДИ	– должностная инструкция;
И	– Инструкция;
ЛНА	– локальный нормативный акт;
МИ	– Методическая инструкция;
НД	– нормативная документация;
П	– Положение;
ПО	– программное обеспечение;
ПСП	– Положение о структурном подразделении;
Р	– Регламент;
СМК	– система менеджмента качества;
СТО	– Стандарт организации;
СЭД	– система электронного документооборота;
ТД	– техническая документация;
УКиСП	– управление кадров и социальной политики;
Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», НИТУ «МИСиС»;
ФЭУ	– финансово-экономическое управление.

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 628-21</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4/9</i>

## 1 Общие положения

1.1 Положение об отделе технической поддержки и снабжения (далее – ОТПС) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом НИТУ «МИСиС» и ЛНА Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, взаимоотношения и связи ОТПС.

1.3 ОТПС является структурным подразделением НИТУ «МИСиС» и входит в состав Управления информационных технологий (далее – УИТ).

1.4 Решение о создании ОТПС – приказ НИТУ «МИСиС» от 11.01.2021 №2о.в. «О переименовании ИД Кинофотолаборатория в Отдел технической поддержки и снабжения».

Решение о реорганизации и ликвидации ОТПС принимается ректором Университета и оформляется приказом.

1.5 Общее руководство ОТПС осуществляет начальник ОТПС.

1.6 В своей деятельности работники ОТПС руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Рособрнадзора;
- уставом НИТУ «МИСиС», приказами ректора, решениями ученого совета Университета и иными ЛНА НИТУ «МИСиС»;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- Политикой и Целями НИТУ «МИСиС» в области качества;
- документацией СМК;
- правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ «МИСиС»;
- настоящим Положением;
- Положениями об ученом совете Университета, о методическом совете Университета, о научно-техническом совете Университета;
- должностными инструкциями (ДИ);
- другими правовыми актами.

1.7 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

1.8 ОТПС осуществляет свою деятельность с использованием закрепленного за ним руководством Университета имущества, помещений, оборудования.

## 2 Основные задачи


Основными задачами ОТПС являются:

2.1 предоставление сервиса подачи заявок в Управление информационных технологий (УИТ) с последующим мониторингом;

2.2 поддержание в работоспособном состоянии компьютерной техники и оргтехники Университета;

2.3 осуществление приема и обработки обращений сотрудников и студентов Университета по личному кабинету портала НИТУ «МИСиС»;

2.4 обеспечение закупки компьютерной техники и оргтехники для подразделений Университета.

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 628-21</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/9</i>

### **3 Структура и кадровый состав**

3.1 ОТПС возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику УИТ.

3.2 Начальник ОТПС назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

3.3 В период временного отсутствия начальника ОТПС (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое приказом ректора Университета или лица, уполномоченного ректором, или исполняющего его обязанности, проект которого готовит начальник ОТПС. Лицо, замещающее начальника ОТПС, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

3.4 Состав должностей работников ОТПС определен приказом ректора Университета и отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность ОТПС утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

### **4 Основные функции**

ОТПС в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

4.1 приём, обработка, регистрация обращений, поступающих в УИТ, а также их дальнейшее сопровождение и/или передача соответствующим специалистам в рамках УИТ;

4.2 выполнение заявок обеспечивающих подразделений НИТУ «МИСиС» на модульный ремонт компьютерной техники;

4.3 установка операционных систем и лицензионного программного обеспечения, закупаемого УИТ для подразделений НИТУ «МИСиС»;

4.4 выполнение анализа проблем, связанных с работой программного обеспечения и устранение причин их возникновения;

4.5 поддержка компьютерной техники обеспечивающих подразделений НИТУ «МИСиС»;

4.6 устранение неисправностей в работе оргтехнического оборудования НИТУ «МИСиС»;


4.7 заправка картриджами оргтехнического оборудования НИТУ «МИСиС»;

4.8 подготовка закупок компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники, а также программного обеспечения в рамках централизованного финансирования НИТУ «МИСиС».

### **5 Перечень документированной информации по качеству**

Перечень документированной информации по качеству ОТПС:

- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели НИТУ «МИСиС» в области качества;
- Положение о структурном подразделении (ПСП);
- ДИ работников подразделения;
- годовые планы работы подразделения;
- отчеты о выполнении годовых планов работы;
- отчеты по внутренним аудитам;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		ПСП 628-21
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Лист 6/9

внутренних аудитов;

- документация по охране труда и пожарной безопасности.

## 6 Взаимоотношения. Связи

В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами ОТПС взаимодействует с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, уставом Университета, ЛНА Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

ОТПС в рамках представленных задач и функций осуществляет следующее служебное взаимодействие:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>Внешние организации</b>		
Поставщики оргтехники и компьютерной техники	Оборудование, услуги, а также отчеты по заключенным договорам в соответствии с действующим законодательством	Отчеты по заключенным договорам и другие услуги в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством
Фирмы по ремонту и обслуживанию оборудования	Оборудование, услуги, а также отчеты по заключенным договорам в соответствии с действующим законодательством	Отчеты по заключенным договорам и другие услуги в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством
<b>Должностные лица и подразделения НИТУ «МИСиС»</b>		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная и справочная документация
Финансово-экономическое управление	Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы в соответствии с деятельностью подразделения	Проекты смет подразделения на новый календарный год, заказ-наряды, договоры подрядов, счета, отчеты, первичные учетные документы
Административно-правовое управление	Организационно-распорядительная документация по НИТУ «МИСиС», почта (внешняя и внутренняя)	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации
Управление стратегического развития (отдел СМК)	Стандарты Университета, Политика и Цели НИТУ «МИСиС» в области качества, МИ по правилам ведения документации НИТУ «МИСиС» в области менеджмента качества, ЛНА прошедшие экспертизу, заверенные копии документов СМК, акты приема-передачи документов СМК	Проекты ЛНА для проведения экспертизы и согласования; карточки корректирующих действий по результатам внутреннего и внешнего аудитов, отчеты об устранении несоответствий по результатам внутреннего и внешнего аудитов; утвержденные СТО, П, МИ, И, Р и др.
Управление стратегического развития (отдел информации и отчетности)	Запросы в соответствии с деятельностью подразделения; План работы Университета	План работы структурного подразделения и коллегиальных органов в соответствии с запросами, а также иная запрашиваемая информация в рамках комплексной отчетности Университета
Управление кадров и социальной политики	Формы документов для заполнения, запросы для составления отчетов, информация об отпусках; Направления на медицинские осмотры (обследования)	Материалы для оформления работников, их перемещения, изменения информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Управление международной академической мобильности	Информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок	Планы зарубежных командировок, заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций; проекты договоров на выполнение международных образовательных и научно-исследовательских проектов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ
Управление информационных технологий	Создание и обслуживание электронной почты Университета. Обеспечение видео-конференц-связи, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале, подключение и техническое обслуживание пользователей локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизация ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, технические оснащение и поддержка мультимедийного оборудования	Заявки на создание электронной почты, размещение информации на электронных терминалах Университета и видеостене, подключение к локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозаписи и видеотрансляции, видео-конференц-связи, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО
Управление маркетинга и коммуникаций	Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов подразделения на сайте, в корпоративных изданиях Университета и др. СМИ	Сведения о подразделении; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников
Эксплуатационное управление	Графики проведения ремонтов	Технические задания на проведение ремонта
Отдел охраны	Пропуска для посетителей	Списки посетителей

## 7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в действие с даты его утверждения.

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на начальника ОТПС

**РАЗРАБОТАНО:**

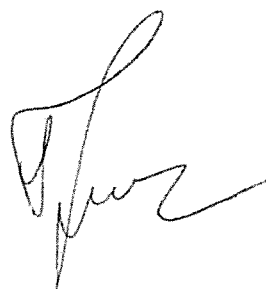
Начальник ОТПС




С.С. Горбатова

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник УИТ



В.Н. Прокудин

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 628-21
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 8/9</i>

Начальник ФЭУ

Г.В. Тимохова

Начальник УКиСП

Е.Е. Емельянцева

**ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:**

Работник отдела СМК


В. М. КАБИМОВА

**ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:**

Работник юридического отдела

А.В. Смирнов



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 628-21</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9/9</i>

**Лист ознакомления**

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись