

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Жолобов Ярослав Борисович  
Должность: Директор СЗФ РГУП  
Дата подписания: 10.04.2024 11:59:16  
Уникальный программный идентификатор:  
4671e55a0ce5aa85ec3a170c6161c149

## СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ**



УТВЕРЖДАЮ

Директор СЗФ ФГБОУВО «РГУП»

Я.Б. Жолобов

10 апреля 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

10 апреля 2024 № 62

об отделе компьютерных технологий  
и технического обеспечения  
учебного процесса

Санкт-Петербург

### І. Общие положения

1.1. Отдел компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса (далее - отдел) является структурным подразделением Северо-Западного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее - Филиал).

1.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Филиала на основании заключенного трудового договора. Начальник отдела руководит деятельностью отдела в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

1.3. Численность работников отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием, утвержденным ректором Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее - Университет).

1.4. Деятельность работников отдела регламентируется должностными инструкциями, утвержденными директором Филиала. Распределение обязанностей в отделе осуществляет начальник отдела.

1.5. Свою деятельность отдел осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, положением о Филиале, приказами и распоряжениями ректора Университета и директора Филиала, правилами и нормами охраны труда, противопожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка Университета и настоящим положением.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляют заместители директора (по направлению деятельности) в соответствии с приказом

ректора Университета «О распределении полномочий между заместителями директора СЗФ ФГБОУВО «РГУП».

## **II. Основные направления деятельности и задачи**

Основными задачами отдела является:

2.1. Компьютерное и технологическое обеспечение функционирования всех структурных подразделений Филиала, включая обеспечение работоспособности следующего оборудования и аппаратно-программных средств:

-структурированная кабельная сеть, оборудование и программное обеспечение локальной вычислительной сети (далее - ЛВС) учебных подразделений, а также ЛВС компьютерных классов Филиала;

-оборудование сопряжения информационной системы Филиала с внешними информационными системами;

-общее программное обеспечение, применяемое в работе пользователей Филиала;

-программные и аппаратные средства обеспечения информационной безопасности;

-серверная группа.

2.2. Организация учёта, эксплуатации, технического обслуживания, выбраковки, ремонта, списания и утилизации средств вычислительной техники (далее - СВТ) и оргтехники.

## **III. Функции**

3.1 Отдел обеспечивает выполнение следующих функций:

-разработка и внедрение проектов, направленных на развитие информационных систем Филиала на основе технологий Интернет;

-обеспечение работы баз данных Филиала;

-обеспечение работоспособности компьютерного, коммуникационного и периферийного оборудования, включая проведение текущих осмотров и профилактических мероприятий, ремонт и оформление заказов на ремонт сторонними организациями, а также установка и настройка программных продуктов совместно с их разработчиками;

-приобретение и обеспечение подразделений Филиала программным обеспечением (далее - ПО);

-постановка задач, разработка или оформление заказов на разработку специализированного ПО сторонними организациями, установку, настройку и сопровождение его работы;

-техническое сопровождение учебных, научных и внеучебных мероприятий, разработка и реализация планов развития информационных технологий,

необходимых для осуществления учебного и научного процессов;

- обеспечение работоспособности, расширения и модернизации локальной сети Филиала (включая покупку, установку и оформление заказов на установку), настройку, оформление заказов на настройку, поддержку, оформление заказов на поддержку серверов, серверного ПО, оборудования локальной сети, техническое обслуживание, оформление заказов на обслуживание активного сетевого оборудования локальной сети Филиала;

- координация развития информационных систем Филиала;

- обеспечение установки, работоспособности и взаимодействия с разработчиками по вопросам технической поддержки и обновления правовых баз данных, установленных в Филиале;

- обеспечение ведения архива технической документации, электронного архива ПО, библиотеки технической литературы по вопросам деятельности отдела;

- взаимодействие по поручениям руководства Филиала и по собственной инициативе с другими организациями в рамках компетенции отдела;

- определение порядка доступа к сети Интернет пользователей учебных компьютерных классов, а также работников подразделений, обслуживаемых отделом;

- организация резервного копирования и хранения электронной информации подразделений, обслуживаемых отделом;

3.2. Разработка предложений по приобретению компьютерного и периферийного оборудования, комплектующие для ремонта, программного обеспечения, документации по информационным технологиям.

3.3. Формирование и обеспечение функционирования и обновления информационно-компьютерной инфраструктуры системы обучения.

3.4. Формирование и обеспечение функционирования и обновления информационно-компьютерной инфраструктуры системы обучения специалистов для судебной системы (систем электронного обучения).

#### **IV. Организация работ**

4.1. Деятельность отдела по информационно-компьютерному обеспечению функционирования структурных подразделений Филиала организуется начальником отдела.

4.2. Контроль деятельности осуществляется по учётно-отчётным документам и путем оперативных проверок с привлечением как внутренних, так и внешних специалистов в сфере информационных технологий.

4.3. Проверка деятельности отдела проводится по направлениям:

- количество и работоспособность обслуживаемых аппаратных и программных средств;

- время отклика информационных систем на запрос пользователя;

-своевременность обслуживания и ремонта компьютерного и периферийного оборудования, выбраковки, списания и утилизации;

-соблюдение правил техники безопасности, соблюдение правил информационной безопасности.

#### **V. Права и обязанности**

5.1. Работники отдела обязаны выполнять свои должностные обязанности в соответствии должностными инструкциями.

5.2. Работники отдела представляют предложения по привлечению сторонних организаций в целях проведения работ, необходимых для выполнения задач отдела.

5.3. Работникам отдела предоставляются права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и локальными правовыми актами Филиала.

#### **VI. Ответственность**

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций отдела несет начальник отдела.

6.2. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

#### **VII. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Филиала**

7.1. Отдел в процессе деятельности непосредственно взаимодействует со всеми структурными подразделениями по направлениям: установка, настройка и сопровождение ПО, обслуживание компьютерной и периферийной техники, формирование и развитие автоматизированных информационных систем Филиала и подразделений в рамках компетенции отдела.

7.2. В отделе проводятся плановые и оперативные мероприятия по обслуживанию компьютерной техники, а также разработка спецификаций и технических заданий для закупок оборудования и ПО, совместно с другими заинтересованными структурными подразделениями Филиала.