



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю

Руководитель Аппарата Правления

Н.Н. Саханов

20 23 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2023

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Артёмов А.В. – начальник Отдела технического сопровождения.

3 ВНЕСЕНА HR-службой.

4 УТВЕРЖДЕНА Приказом от 02 10 2023 года № 9-26/41

5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с 02 10 2023 года

6 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН ПСП СМК 2.4.2-02/07.

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Сабитова Р. А. – и.о. руководителя Управления правового обеспечения и государственных закупок.

7.2. Жакишева А. Е. – директор HR-службы.

7.3 Нормоконтроль: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ положения 1 раз в 3 года.

1 Общие положения

1.1 Отдел технического сопровождения (далее – ОТС) является структурным подразделением Некоммерческого акционерного общества (далее – НАО) «Торайгыров университет» и непосредственно подотчетен директору IT HUB.

1.2 ОТС создается и реорганизуется приказом Председателя Правления-ректора по представлению директора IT HUB.

1.3 Структуру и штат ОТС утверждает Председатель Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

1.4 Схема административно-функциональной подчиненности ОТС приведена в приложении А.

1.5 ОТС возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Председателя Правления-ректора по представлению директора IT HUB.

1.6 ОТС в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК), принятой на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;
- Гражданским кодексом РК от 27 декабря 1994 года;
- Гражданским кодексом РК (Особенная часть) от 1 июля 1999 года;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года;
- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года;
- Законом РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года;
- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года;
- Законом РК «О техническом регулировании» от 09 ноября 2004 года;
- Законом РК «О печати и других средствах массовой информации» от 23 июля 1999 года;
- Законом РК «О рекламе» от 19 декабря 2003 года;
- Законом РК «О средствах массовой информации» от 23 июля 1999 года;
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30 декабря 2020 года №553. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 декабря 2020 года №22003;
- Уставом НАО «Торайгыров университет»;
- Кодексом корпоративной этики;
- Правилами внутреннего распорядка Общества;
- Коллективным договором между коллективом работников и работодателем «Торайгыров университет»;
- Миссией, Политикой и Целями Общества;

- с программой развития НАО «Торайгыров университет» на 2023–2029 годы;
- организационно-распорядительными документами Общества;
- международными стандартами в области системы менеджмента качества;
- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества (далее – СМК) Общества;
- целями IT HUB и ОТС;
- иерархией структуры и направлениями деятельности Общества;
- правилами и нормами безопасности и охраны труда;
- настоящим Положением.

2 Основные задачи отдела технического сопровождения

Основными задачами ОТС являются:

- обеспечение факультетов, кафедр, иных подразделений и служб Общества технологической платформой информатизации учебного процесса на базе комплекса технических и программных средств Общества;
- обеспечение функционирования комплекса технических и программных средств Общества;
- обеспечение актуализации и сохранности информационных ресурсов;
- обеспечение машинным временем персональных компьютеров (далее – ПК) и другими средствами вычислительной техники (далее – ВТ) учебного процесса Общества (лабораторных занятий, компьютерного тестирования, зачетов и экзаменов, курсового и дипломного проектирования, учебной практики и другое);
- объединение ПК в локальные вычислительные сети, создание единой корпоративной сети Общества с выходом на внешние сети;
- оперативное использование информационных ресурсов Общества и внешних информационных ресурсов;
- соблюдение требований внутренних нормативных документов Общества, действующего законодательства РК, правил внутреннего и трудового распорядка;
- обеспечение конфиденциальности служебной информации;
- соблюдение установленных сроков при исполнении заданий и поручений;
- обеспечение принципа взаимозаменяемости сотрудников (болезнь, отпуск, командировка);
- своевременное составление и согласование с HR-службой графика отпусков сотрудников;

- разработка и своевременное обновление (согласно установленным срокам) положений и должностных инструкций структурного подразделения;
- контроль за своевременным прохождением флюорографического обследования сотрудников, и получения допуска к работе;
- контроль за качественным ведением документации согласно номенклатуре дел;
- контроль за недопущением коррупционных рисков в деятельности вверенного структурного подразделения;
- контроль за соблюдением техники безопасности сотрудниками структурного подразделения;
- контроль за соблюдением своевременного обновления информации, публикуемой на образовательном портале Общества;
- контроль за соблюдением в деятельности структурного подразделения соблюдения системы менеджмента и качества.

3 Функции отдела технического сопровождения

3.1 Техническое обслуживание комплекса средств информатизации (далее – КСИ) университета в соответствии с эксплуатационной документацией.

3.2 Устранение (по мере возможности) аварийных ситуаций в работе КСИ Общества или обеспечение их устранения, принятие мер по недопущению возникновения аварийных ситуаций.

3.3 Поддержка телекоммуникационной связи посредством локальной сети, модемного и другого соединения, с учетом технических возможностей.

3.4 Установка, сопровождение, обеспечение модернизации общесистемного и специального программного обеспечения, необходимого для деятельности Общества, включая:

- администрирование работы сети;
- обеспечение функционирования системы автоматизации деятельности Общества, средств электронной связи Общества;
- обеспечение доступа к сети интернет и ее эффективного использования;
- обеспечение взаимодействия используемых информационных систем;
- обеспечение функционирования локальных программных средств на рабочих станциях в пределах служебной необходимости в случае отсутствия сопровождения третьими лицами.

3.5 Создание производственно-ремонтной базы средств вычислительной техники, сетевых коммуникаций и коммуникационного оборудования, организация производства и ремонта средств вычислительной техники.

3.6 Разработка методик анализа и тестирования работы компьютерных систем и сетей.

3.7 Изучение новых информационных технологий и практики их применения.

3.8 Проектирование путей развития КСИ Общества.

3.9 Проработка и внедрение новых форм и методов работы отдела на основе использования новейшей техники и технологий, прогрессивных форм организации труда.

4 Взаимосвязи отдела технического сопровождения

4.1 ОТС непосредственно взаимодействует с директором IT HUB.

4.2 Взаимодействие со структурными подразделениями осуществляется при участии руководителей соответствующих подразделений.

5 Ответственность отдела технического сопровождения

5.1 Ответственность за ненадлежащее выполнение настоящим положением возложенных на отдел задач и функций несет начальник в том числе за:

- организацию работы отдела;
- своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений, поручений Председателя Правления-ректора Общества в соответствующих с действующими нормативными правовыми актами РК;
- соблюдениями сотрудниками отдела Правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, техники безопасности и исполнение должностных обязанностей.

5.2 Сотрудники отдела несут персональную ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством РК, разглашение сведений предназначенных для служебного пользования Общества.

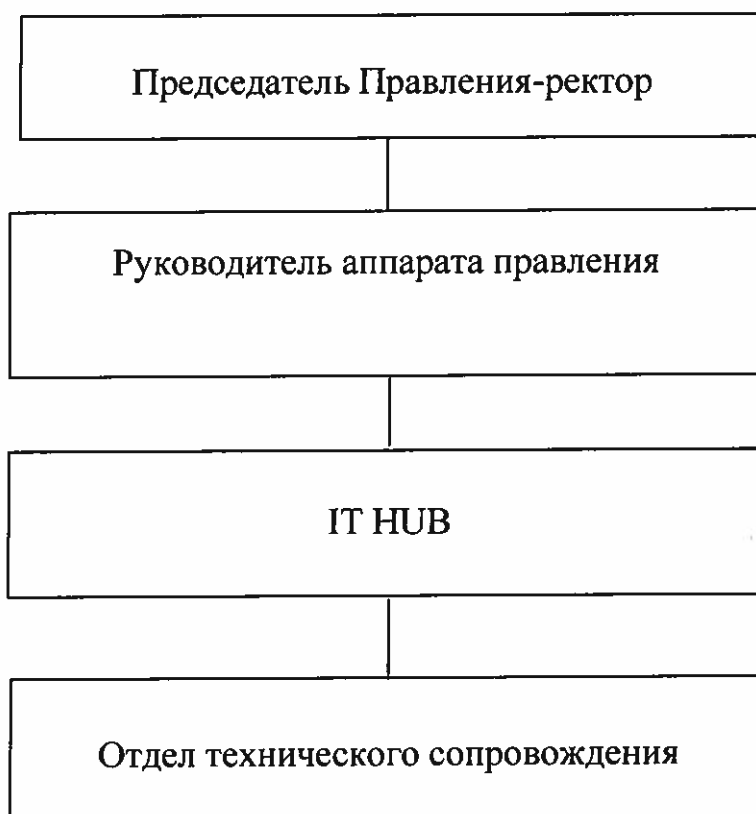
5.3 Степень ответственности сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

5.4 За причинение материального ущерба Общества, сотрудники ОТС несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РК.

5.5 Придерживаться кодекса корпоративной этики.


Приложение А
(справочное)

**Схема административно-функциональной подчиненности
отдела технического сопровождения**



Приложение Б
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф. И. О.	Дата согласования	Подпись
И.о. руководителя УПОиГЗ Сабитова Р. А.	<u>02</u> <u>10</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)
Директор HR-службы Жакишева А. Е.	<u>02</u> <u>10</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>02</u> <u>10</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)

Приложение Д
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/04

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ					
Порядковый номер изменения	Основание (№, дата приказа)	Дата введения изменения	Дата внесения изменения	Ф. И. О. лица, внёсшего изменение	Подпись лица, внёсшего изменение

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»