



Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования

**«Волгоградский
государственный университет»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе поддержки
пользователей управления
информатизации и
телекоммуникаций**

04.12.2025 № 58.5-22-551

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

А.Э. Калинин
А.Э. Калинин

«04»



1. Общие положения

1.1. Отдел поддержки пользователей (далее ОПП) является структурным подразделением управления информатизации и телекоммуникаций (далее УИТ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее ВолГУ) и создан для программной поддержки пользователей компьютерной и офисной техники.

1.2. Руководство работой ОПП осуществляет начальник ОПП, который непосредственно подчиняется начальнику УИТ.

1.3. Назначение на должность, приём и увольнение начальника ОПП осуществляется на основании приказа ректора ВолГУ по представлению начальника УИТ в соответствии с действующим законодательством.

1.4. В своей деятельности ОПП руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, законами Российской Федерации, приказами, распоряжениями, инструкциями, письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и коллективным договором, уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный университет», положением об УИТ, годовыми и перспективными планами работ, утвержденными руководством ВолГУ, распоряжениями ректора и настоящим Положением, другими нормативными документами ВолГУ, распространяющимися на деятельность отдела.

2. Цели и задачи

2.1 Цель ОПП - обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники, офисного оборудования и программно-технических средств университета.

2.2 Основными задачами ОПП являются:

- настройка и обслуживание компьютерного и офисного оборудования;
- установка и настройка операционных систем и программного обеспечения;
- настройка и подключение периферийных устройств;
- настройка сетевого оборудования;
- настройка и обслуживания мультимедийного оборудования;
- дефектование списываемой компьютерной, мультимедийной и офисной техники;
- техническое сопровождение научного, учебного и воспитательного процесса;
- осуществление регламентных работ в мультимедийных аудиториях;

Название документа: Положение об отделе поддержки пользователей УИТ

Разработчик: начальник отдела поддержки пользователей Белоножкина Е.И. Страница: 1 из 3 Версия: 4

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

- техническое сопровождение внеучебных мероприятий университета;
- техническое сопровождение работы диссертационных советов;
- выдача оборудования по заявкам институтов для организации мероприятий по воспитательной работе;
- производство (запись) образовательных аудиопрограмм.

3. Процессы и функции

3.1. В рамках процесса управления инфраструктурой реализует следующие функции:

- участие в разработке и распространении предложений, методических материалов, инструкций, направленных на повышение качества, надежности и долговечности работающего компьютерного и офисного оборудования.
- установка и настройка операционных систем, программных модулей и приложений для офисного оборудования;
- установка и переустановка программных модулей действующих информационных систем и программного обеспечения на рабочих станциях;
- настройка периферийных устройств;
- настройка сетевого оборудования;
- обслуживание системных блоков, электронно-лучевых и жидкокристаллических мониторов;
- оформление дефектных ведомостей на списываемую технику;
- обслуживание мультимедийного оборудования;
- техническое обслуживание мультимедийных аудиторий;
- обеспечение учебного процесса техническими средствами (микрофоны, медиасредства) согласно заявкам;
- звуковое сопровождение общеуниверситетских мероприятий;
- проведение записи и перезаписи цифровых материалов для учебного процесса и общеуниверситетских мероприятий;
- обеспечение диссертационных и ученых советов необходимым оборудованием, включая аудиовидеозапись;
- заполнение дефектных ведомостей на списываемую технику;
- организация заправки картриджей для принтеров и МФУ.

3.2 Функции диспетчера ОПП может выполнять любой уполномоченный сотрудник ОПП.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Сотрудники ОПП несут ответственность:

- за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением;
- за обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- за неразглашение конфиденциальной информации.

4.2. Сотрудники ОПП имеют право:

- на обеспечение надлежащих условий труда;
- на поощрение за достижения высоких показателей в труде и активное участие в общественной работе.

4.3. Сотрудники ОПП выполняют обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Коллективным договором, локальными актами.

4.4. Распределение обязанностей между сотрудниками ОПП производится начальником отдела и регламентируется трудовыми договорами, должностными инструкциями.

Название документа: Положение об отделе поддержки пользователей УИТ
Разработчик: начальник отдела поддержки пользователей Белоножкина Е.И. Страница: 2 из 3 Версия: 4
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

Начальник ОПШ

«__»_____2025г.

Белоножкина Е.И.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по стратегическому развитию

Дзедик В.А.

Начальник Управления ИТ

Герман В.А.

Начальник управления кадров

Савонина О.В.

Начальник управления делами
09.10.2025

Манаенков И.В.

Начальник общего отдела

Борщ Ю.С.

Название документа: Положение об отделе поддержки пользователей УИТ

Разработчик: начальник отдела поддержки пользователей Белоножкина Е.И. Страница: 3 из 3 Версия: 4

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи