

*Название учреждения в новой редакции
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя школа №155 имени
Юрия Мартьянова» Приказ № 155 от 30.08.2019*

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №155»
протокол № 1
от «30» августа 2019 года

УТВЕРЖДЕНО:

Директор муниципального бюджетно-
го общеобразовательного учрежде-
ния «Средняя школа №155»
Е.П. Кузнецова
Приказ № 22/155
от «30» августа 2019 г.



Положение о структурном подразделении «Служба технической поддержки МБОУ СШ № 155»

1. Общие положения.

1.1. Данное положение является основополагающим документом при функционировании структурного подразделения Службы технической поддержки обеспечения учебного процесса муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя школа № 155" далее «Техническая служба».

1.2. Техническая Служба является самостоятельным структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя школа № 155", согласно Уставу МБОУ СШ № 155, обеспечивающим:

1.2.1. по основному функционалу:

- работоспособность комплекса технических средств обучения, оргтехники, копировальной и полиграфической техники и оборудования,
- работоспособность вычислительной техники и программных средств автоматизации деятельности Школы в плане учебного и управленческого процесса,
- работоспособность внутренней локальной вычислительной сети и каналов Internet
- работоспособность почтовых, Web-серверов и серверов общего доступа, а также систем маршрутизации и общей информационной и сетевой безопасности,
- работоспособность средств связи и технических средств обеспечения жизнедеятельности и безопасности школы — телефонная связь, система видеонаблюдения и контроля доступа,
- полиграфическую деятельность для внутренних нужд учреждения.

1.1.1. по дополнительному функционалу:

- полиграфическую деятельность по коммерческим и сторонним договорам;
- обслуживание и ремонт комплекса технических средств обучения, оргтехники, копировальной и полиграфической техники и оборудования для сторонних организаций по сторонним коммерческим договорам
- Работоспособность, ремонт и наладку внутренних ЛВС по сторонним договорам с третьими организациями и лицами.
- Работоспособность, администрирование и наладку почтовых, Web-серверов и серверов общего доступа, а также систем маршрутизации и общей информационной и сетевой безопасности третьих лиц и организаций по сторонним договорам.

- 1.3. Техническая Служба в своей деятельности руководствуется:
- Законами Российской Федерации;
 - Трудовым Кодексом РФ;
 - Уставом Школы;
 - Приказами и распоряжениями директора Школы;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка работников Школы;
 - Регламентами, инструкциями и иными нормативными актами по обеспечению эксплуатации информационных систем, технологий и оборудования принятыми в Школе;
 - Настоящим Положением;
- 1.4 Техническая Служба в своей деятельности подчиняется директору; возглавляется руководителем структурного подразделения Техническая Служба.
- 1.5. Техническая Служба организует свою работу, исходя из возложенных на нее задач и выполняемых функций в соответствии с перспективными и текущими планами работы.
- 1.6. Приоритетом в работе службы является организация и проведение работ согласно п. 1.1.1. по основному функционалу Технической службы.

2. Цели и задачи Технической Службы

- 2.1. Целью Технической Службы является организация, руководство, координация, контроль и реализация работ по обеспечению бесперебойного функционирования и развития программно-аппаратных комплексов и технических средств обучения Школы.
- 2.2. Основными задачами Технической Службы являются:
- 2.2.1. Разработка и реализация Политики Школы в области компьютерных ресурсов и средств ТСО;
- 2.2.2. Сопровождение, администрирование, ввод в эксплуатацию и техническая поддержка установленных в Школе информационных систем, технологий и средств ТСО;
- 2.2.3. Планирование, подготовка и ввод в эксплуатацию автоматизированных рабочих мест учеников и сотрудников Школы;
- 2.2.4. Подготовка договоров на обслуживание сторонними организациями, контроль хода их выполнения, участие в приемке сервисов;
- 2.2.5. Обеспечение актуализации и сохранности информационных ресурсов в соответствии с действующим законодательством и внутренним распорядком Школы;
- 2.2.6. Обеспечение условий для постоянного профессионального роста сотрудников Школы и Технической Службы;
- 2.2.7. Разработка перспективных направлений развития в сфере информационных систем, технологий и средств ТСО Школы;
- 2.2.8. Обеспечение требуемого уровня информационной безопасности в соответствии с нормативными документами Российской Федерации, и принятыми в Школе;
- 2.2.9. Разработка стандартов на использование информационных систем, технологий и средств ТСО;
- 2.2.10. Проведение работ по оптимизации использования информационно-технических ресурсов и средств ТСО;
- 2.2.11. Контроль исполнения стандартов и нормативных документов по правилам работы с информационно-техническими ресурсами и средств ТСО;

- 2.2.12. Контроль и своевременное исполнение поступающих заявок на обслуживание (Service Request);
- 2.2.13. Обеспечение работоспособности средств связи (телефонные линии), технических средств безопасности (систем видеонаблюдения и контроля доступа) установленных в Школе как собственными силами, так и с привлечением третьих лиц либо организаций в соответствие с действующим законодательством.
- 2.2.14. Участие в подготовке проектов договоров на оказание комплекса услуг разработки, администрирования и технического сопровождения локальных вычислительных сетей сторонних заказчиков;
- 2.2.15. Оказание комплекса услуг сторонним заказчикам в рамках заключенных договоров.
- 2.2.16. Организация и ведение полиграфической деятельности как для внутренних нужд, так и для сторонних заказчиков в рамках заключаемых коммерческих договоров.

3. Функции Технической Службы

- 3.1. Планирование работы Технической Службы.
- 3.2. Обслуживание и администрирование информационных систем, технологий и средств ТСО. В том числе:
 - 3.2.1. осуществление технического обслуживания информационных систем и технологий, используемых в Школе;
 - 3.2.2. устранение аварийных ситуаций в работе информационных систем, технологий и средств ТСО или обеспечение их устранения;
 - 3.2.3. принятие комплекса мер по недопущению возникновения аварийных ситуаций.
 - 3.2.4. текущий ремонт и обслуживание вычислительных средств, средств ТСО и оргтехники
- 3.3. Установка, сопровождение и модернизация информационных систем и технологий, необходимого для деятельности Школы. В том числе:
 - серверов;
 - сетевого оборудования;
 - аппаратных и программных средств защиты информации;
 - аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;
 - средств резервного копирования и восстановления данных;
 - рабочих станций;
 - периферийного оборудования;
 - программного обеспечения;
 - оргтехники;
- 3.4. Установка, сопровождение и модернизация информационных систем и технологий, третьих лиц и организаций по коммерческим договорам в соответствие с действующим законодательством. В том числе:
 - серверов;
 - сетевого оборудования;
 - аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;
 - средств резервного копирования и восстановления данных;
 - рабочих станций;

- периферийного оборудования;
 - программного обеспечения;
 - оргтехники;
- 3.5. Предоставление информационных ресурсов пользователям в соответствии с их функциональными обязанностями в Школе;
- 3.6. Организация своевременной обработки, рассмотрения и исполнения заявок на обслуживание (Service Request) в Школе;
- 3.7. Консультирование (без обучения) сотрудников Школы по вопросам работы с информационными ресурсами, оргтехникой и средствами связи;
- 3.8. Взаимодействие с обслуживающими организациями по вопросам обеспечения работоспособности информационных ресурсов и оборудования Школы в гарантийный и послегарантийный периоды;
- 3.9. Ведение информационных ресурсов, переданных в компетенцию Технической Службы;
- 3.10. Ведение информационных ресурсов сторонних организаций и частных лиц на договорной основе.
- 3.11. Выполнение работы по планированию, разработке и вводу в эксплуатацию автоматизированных рабочих мест учеников и сотрудников Школы;
- 3.12. Перспективное и текущее планирование по подготовке и вводу в эксплуатацию информационных систем, технологий и средств ТСО Школы;
- 3.13. Взаимодействие с сотрудниками Школы с целью выяснения требований к автоматизированным рабочим местам;
- 3.14. Подготовка договоров на обслуживание сторонними организациями и согласование их со сторонними организациями, участие в приемке работ по заключенным договорам;
- 3.15. Подготовка спецификаций для закупки в Школу:
- сетевого оборудования;
 - серверов;
 - средств резервного копирования и восстановления данных;
 - средств защиты информации;
 - средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;
 - периферийного оборудования;
 - вычислительной техники и комплектующих;
 - программного обеспечения;
 - оргтехники и расходных материалов;
- 4.16. Координация работ с организациями - производителями программного обеспечения по вопросам приобретения, обновления и модификации ПО, используемых для нужд Школы;
- 4.17. Разработка и внедрение инструкций, регламентов и стандартов использования информационных ресурсов Школы;
- 4.18. Разработка (совместно с соответствующими подразделениями Школы) мероприятий по совершенствованию форм и методов работы с информационными ресурсами и средствами ТСО;
- 4.19. Разработка, внедрение и организация контроля исполнения руководящих документов по обеспечению информационной безопасности и использования лицензионного программного обеспечения на территории Школы;

4.20. Обслуживание и техническое сопровождение систем связи, систем видеонаблюдения и контроля доступа, установленных в Школе.

4.21. Анализ потребностей сотрудников и учеников Школы в дополнительных информационных ресурсах;

4.22. Подготовка и предоставление статистической отчетности о деятельности Технической Службы.

4. Права Технической Службы

4.1. Техническая Служба имеет право:

-Запрашивать у сотрудников и структурных подразделений Школы информацию, материалы и документы необходимые для работы Технической Службы;

-Готовить предложения по модификации и осуществлять модификацию аппаратно-программных комплексов и средств ТСО с целью повышению эффективности их использования;

-Вносить на рассмотрение директора предложения по оптимизации используемых технических и информационных ресурсов;

-Требовать соблюдения порядка и правил работы с информационными ресурсами Школы и другой регламентирующей документации;

-Проводить проверки использования средств вычислительной техники, внутренних и внешних информационных ресурсов, средств ТСО, средств связи, систем видеонаблюдения и контроля доступа;

4.2. Вносить руководству Школы предложения о применении административных мер во всех случаях нарушений подразделениями, должностными лицами и учащимися Школы установленных правил работы с информационными ресурсами, средствами ТСО, средствами связи, системой видеонаблюдения и контроля доступа;

4.3. Пресекать случаи нецелевого использования внутренних и внешних информационных ресурсов доступными средствами, в порядке, установленном Политикой Школы в области компьютерных ресурсов;

4.4. Участвовать в разработке стратегических решений по внедрению, эксплуатации и развитию информационных технологий, средств ТСО, средств связи, системы видеонаблюдения и контроля доступа;

4.5. Принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Школы, касающихся прямой деятельности Службы;

4.6. Участвовать в проверках работы сотрудников и структурных подразделений Школы по вопросам, связанным с прямой деятельностью Службы;

4.7. Привлекать, с согласия директора Школы, специалистов других отделов для проведения консультаций по решаемым вопросам в пределах их компетенции;

4.8. Осуществлять контроль состояния и использования информационных ресурсов Школы;

4.9. Самостоятельно определять структуру Технической Службы и вносить предложения об изменении численности штата Технической Службы в зависимости от изменения задач и объемов деятельности;

4.10. Самостоятельно определять пути и методы реализации планов работы Технической Службы;

- 4.11. Вносить предложения директору и его заместителям по совершенствованию организации труда в Технической Службы и других структурных подразделениях учреждения;
 - 4.12. Осуществлять в установленном порядке подбор и расстановку кадров в Технической Службе в соответствии со штатным расписанием, с учетом деловых качеств специалистов и квалификационных требований, предъявляемых к ним;
 - 4.13. Представлять к поощрению отличившихся сотрудников Технической Службы;
 - 4.14. Представлять интересы Школы в различных учреждениях и организациях по вопросам информационных технологий;
 - 4.15. Определять права и обязанности сотрудников Технической Службы в соответствии с должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором;
 - 4.16. Получать доступ во все соответствующие подразделения учреждения с целью проверки работоспособности информационных ресурсов, средств ТСО, средств связи, систем видеонаблюдения и контроля доступа, проведения регламентных и иных работ;
 - 4.17. Техническая Служба для осуществления своей деятельности может быть наделена и другими правами на основании приказов и решений директора Школы.
- 5. Ответственность Технической Службы**
- 5.1. Сотрудники Технической Службы несут ответственность за невыполнение либо недобросовестное выполнение обязанностей в соответствии с действующим ТК РФ, договорами на оказание услуг и должностными инструкциями.
 - 5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Техническую Службу задач и функций несет руководитель Технической Службы.
 - 5.3. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями сотрудников Технической Службы.
- 6. Взаимодействие Технической Службы с другими структурными подразделениями школы.**
- 6.1. С заместителем директора по информатизации и руководителями структурных подразделений в пределах их компетенции - по вопросам информационно технического обеспечения и использованием средств ТСО;
 - 6.2. С заместителем директора по АХР - по вопросам закупки и списания оборудования, обеспечения средствами связи (внутренней и мобильной), функционированию внутренних электрических сетей, систем видеонаблюдения и контроля доступа.