

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.01.2021 20:45:21  
Уникальный программный ключ:  
672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcdbc652d927620ac07f8fdabb79

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ФИЦИАЛА  
**О.С. Семенова**  
«15»



**Положение**  
**об отделе технической поддержки**  
**Ярославского филиала Аккредитованного образовательного частного**  
**учреждения высшего образования «Московский финансово –**  
**юридический университет МФЮА»**

## **I. Общие положения**

1. Технический отдел является самостоятельным структурным подразделением Ярославского филиала Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово – юридический университет МФЮА» (далее -ФИЛИАЛА)
2. Технический отдел создается и ликвидируется приказом директора ФИЛИАЛА.
3. Технический отдел возглавляется начальником, назначаемым на должность приказом директора ФИЛИАЛА.
4. Работники технического отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора ФИЛИАЛА по представлению начальника отдела.
5. В своей деятельности технический отдел руководствуется:
  - 5.1. Положением о филиале.
  - 5.2. Настоящим положением.

## **II. Структура**

1. Штатную численность технического отдела утверждает директор ФИЛИАЛА
2. Технический отдел имеет в своем составе различных специалистов в зависимости от условий и особенностей деятельности предприятия.
3. Распределение обязанностей между работниками технического отдела производится начальником отдела.

## **III. Задачи**

1. Качественное и своевременное решение технических вопросов и заданий руководства ФИЛИАЛА.
2. Поддержание парка технического оборудования ФИЛИАЛА в рабочем состоянии.
3. Техническая поддержка сайта ФИЛИАЛА
4. Техническая поддержка и сопровождение базы данных 1С:ВУЗ
5. Обеспечение работоспособности и обслуживание технических средств, используемых для проведения мероприятий и сопровождения учебного процесса Университета: систем и комплексов видеоконференцсвязи, видеопрокторов, моторизированных экранов, ТВ панелей, микшерных пультов, усилителей, микрофонов, акустических систем, систем звуковой и видеообработки и конвертации.

6. Подготовка, техническое и организационное обеспечение мероприятий, проводимых структурными подразделениями ФИЛИАЛА, являющимися их организаторами или инициаторами и связанных с проведением видеотрансляций, видео - и аудиозаписей, предоставлением оборудования синхронного перевода, мультимедийного, компьютерного.

#### **IV. Функции**

1. Подготавливает предложения по совершенствованию технологии проведения работ и модернизации оборудования, в целях повышения качества и расширения его функциональных возможностей при организации и проведении мероприятий и обеспечения учебного процесса техническими средствами обучения.
2. Подготавливает технические задания на закупку необходимого оборудования, проведение различного вида работ и оказания услуг по направлению своей деятельности.
3. Принимает, настраивает и подготавливает к работе вновь поступившие в эксплуатацию технические средства.
4. Осуществляет консультирование пользователей ФИЛИАЛА по вопросам работы с мультимедийной техникой.
5. Осуществляет мониторинг технического состояния оборудования, используемого для проведения мероприятий и сопровождения учебного процесса, выявление и устранение неполадок в его работе.
6. Осуществляет модернизацию и настройку имеющихся комплексов мультимедиа и их отдельных устройств.
7. Осуществляет в соответствии с заявками от структурных подразделений ФИЛИАЛА проведение видеотрансляций, как в локальной, так и в глобальной сетях, проведение видеозаписи средствами систем видеоконференцсвязи, а также аудиозаписей.

#### **V. Права**

1. Технический отдел имеет право:
  - 1.1. Давать указания по эксплуатации оборудования.
  - 1.2. Принимать решения о внесении изменений в технологию эксплуатации оборудования.
  - 1.3. Осуществлять принудительный ремонт (останавливать работу оборудования) в случае нарушения правил эксплуатации оборудования.

## **VI. Взаимоотношения с другими подразделениями**

Для выполнения функций и реализации прав технический отдел взаимодействует со всеми отделами ФИЛИАЛА и принимает заявки на ремонт оборудования.

## **VII. Ответственность**

1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций отдела несет начальник технического отдела поддержки.
2. Ответственность работников технического отдела устанавливается должностными инструкциями.

## **VIII. Реорганизация и ликвидация отдела**

1. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа директора ФИЛИАЛА.