

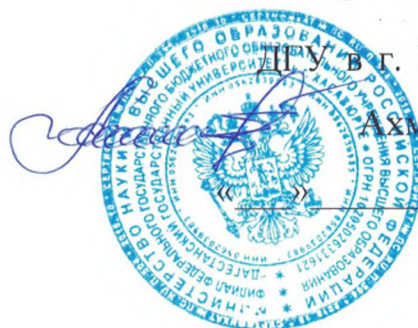
УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

ДГУ в г. Хасавюрте

Ахмедов М.А.

2026 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе компьютерного обеспечения филиала ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» в г. Хасавюрте

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность отдела программного и информационного обеспечения (далее — отдел КО, Отдел) филиала ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» (ДГУ) в г. Хасавюрте (далее Филиал), определяет порядок организации и проведения работ.

1.2. В своей деятельности отдел КО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Минобрнауки РФ. Уставом ДГУ, локальными актами ДГУ. настоящим Положением.

1.3. Отдел КО возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором филиала, Начальник Отдела КО непосредственно подчиняется директору филиала и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями филиала в целях обеспечения образовательной, научно-исследовательской, воспитательной деятельности филиала.

1.5. Отдел организует свою работу, исходя из возложенных на него задач и выполняемых функций.

1.6. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются директором филиала по представлению начальника Отдела КО.

## **2. Цели и задачи Отдела КО**

2.1. Целями Отдела КО являются:

2.1.1. реализация работ по обеспечению бесперебойного функционирования и развития программно-аппаратных комплексов;

2.1.2. организация мероприятий, направленных на повышение компьютерной грамотности сотрудников филиала;

2.1.3. организация мероприятий по обеспечению функционирования условий для электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

2.2. Основными задачами Отдела КО являются:

2.2.1. развитие программно-аппаратных систем, используемых в деятельности филиала;

2.2.2. обеспечение требуемого уровня информационной безопасности;

2.2.3. внедрение новых стандартов на использование вычислительной техники и программного обеспечения;

2.2.4. обеспечение информационной и технической поддержки средств вычислительной техники и программного обеспечения, используемых в деятельности филиала;

2.2.5. проведение работ по оптимизации использования информационно-технических ресурсов.

## **3. Функции Отдела КО**

В процессе производственной деятельности организации Отдел КО осуществляет следующие функции:

3.1. Приобретение:

- 
- активного 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;
  - расходных материалов и запасных частей к устройствам печати и офисной технике.

3.2. Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание:  
серверов;

- активного сетевого оборудования;
- аппаратных и программных средств защиты информации;
- аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;
- средств резервного копирования и восстановления данных;
- периферийного оборудования;
- программного обеспечения;
- офисной техники.

3.3. Организация автоматизированных рабочих мест.

3.4. Диагностика и устранение неисправностей вычислительной и офисной техники.

3.5. Диагностика и устранение неполадок программного обеспечения.

3.6. Управление сайтом филиала.

3.7. Координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного и постгарантийного обслуживания и ремонта.

3.8. Координация работ с подрядчиками и субподрядчиками — производителями программного обеспечения по вопросам приобретения, обновления и модификации.

3.9. Анализ потребностей филиала в дополнительных средствах вычислительной техники и обработки информации.

Положение об отделе компьютерного обеспечения утверждено на заседании Ученого совета филиала (протокол) №1 от 17 сентября 2026г.