

П.А. Мельников

ПСП ТулГУ УИТ ОС-2022			
Издание 2	Изменение 0	Дата 29.06.2022	стр. 2 из 8

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность Отдела связи (далее - ОС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет» (далее – университета, ТулГУ).

1.2 ОС образован в соответствии с приказом ректора университета № 122 от 12.02.2004 года, является структурным подразделением Управления информационных технологий ТулГУ (далее - УИТ).

1.3 ОС административно подчиняется начальнику УИТ.

1.4 ОС занимается организацией оперативной телефонной связи университета на основе бесперебойного функционирования собственной корпоративной телефонной сети, созданной и используемой в интересах университета.

1.5 Основными документами, регламентирующими деятельность отдела являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации.
- устав университета;
- коллективный договор между работодателем и работниками;
- стандарт университета: СТ ТулГУ 7.5.3-01;
- стандарты системы менеджмента качества;
- решения Ученого совета университета, приказы ректора и распоряжения проректоров;
- действующее законодательство и другими правовыми нормативные акты РФ в области образования;
- приказы и инструктивные документы Министерства науки и высшего образования РФ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормами охраны труда и техники безопасности;
- положение об ОС;

1.6 ОС возглавляется начальником отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, наличие квалификации и опыта работы в сфере телекоммуникаций не менее 5 лет. В случае болезни, отпуска начальника отдела его функции выполняет заместитель начальника

ПСП ТулГУ УИТ ОС-2022			
Издание 2	Изменение 0	Дата 29.06.2022	стр. 3 из 8

отдела, а в его отсутствии, лицо, назначенное приказом из числа штатных работников отдела.

1.8 Создание, реорганизация и ликвидация отдела осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом ТулГУ.

1.9 Начальник отдела связи должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, регламентирующие деятельность входящую в число функций отдела связи;
- основные требования эксплуатационных документов технических средств телефонной связи;
- конструкцию, принцип действия, технические характеристики, устройство и правила эксплуатации и технического обслуживания телекоммуникационной системы (цифровой телефонной станции), находящейся на эксплуатации в сети внутренней телефонной связи университета;
- программное обеспечение телекоммуникационной системы;
- схемы прокладки магистральных и распределительных кабелей системы и соединительных абонентских линий;
- принцип работы и организации централизованной системы учебных звонков, программное обеспечение управляющего центра системы учебных звонков.

1.10 Функционирование ОС обеспечивается:

- обязательным участием всех работников отдела в организации и обеспечении его деятельности;
- исполнением всеми работниками отдела решений Ученого совета университета, руководства университета и распоряжений начальника отдела;

1.11 Планирование деятельности ОС осуществляется на основании разработанных методик и мероприятий на календарный год.

1.12 Отчетность ОС включает в себя:

- письменный отчет о проделанной работе за прошедший год, ежегодно в первом квартале календарного года начальнику УИТ;
- устный отчет, представляемый начальнику УИТ в текущем порядке.

1.13 В целях обсуждения результатов выполнения планов работ, решения текущих вопросов проводятся заседания работников ОС в устной форме.

2 Основные задачи

2.1 Обеспечение функционирования телекоммуникационного оборудования (цифровой телефонной станции), находящейся на эксплуатации во внутренней телефонной сети университета.

2.2 Обеспечение функционирования кабельной (магистральной, распределительной, абонентской) внутренней телефонной сети.

2.3 Обеспечение функционирования управляющего комплекса в системе централизованной подачи учебных звонков университета.

2.4 Обслуживание кроссового оборудования.

ПСП ТулГУ УИТ ОС-2022			
Издание 2	Изменение 0	Дата 29.06.2022	стр. 4 из 8

2.5 Техническое обслуживание абонентских устройств (оконечного абонентского оборудования) и оконечных распределительных устройств во внутренней телефонной сети университета.

2.6 Техническое обслуживание абонентских устройств (оконечного оборудования) и линейного оборудования (до границ ответственности оператора, предоставляющего услуги связи) в сети городской телефонной связи университета.

2.7 Поддержание парка технического состояния оборудования в рабочем состоянии.

2.8 Рациональное использование и обеспечение сохранности аппаратуры, приборов и другого оборудования.

2.9 Обеспечение высокого уровня работ.

2.10 Составление и представление в установленном порядке отчетности.

2.11 Соблюдение действующих инструкций по режиму работ и принятие своевременных мер по предупреждению нарушений.

2.12 Обеспечение соответствия проводимых работ технике безопасности, правилам и нормам охраны труда.

3 Функции

3.1 Техническое обслуживание, программирование и поддержка в исправном состоянии телекоммуникационной системы (цифровой телефонной станции), находящейся на эксплуатации в сети внутренней телефонной связи университета. Весь комплекс работ производится в соответствии с технической документацией и инструкциями по эксплуатации данного вида оборудования.

3.2 Техническое обслуживание и поддержка в исправном состоянии кабельной телефонной сети (магистральной, распределительной, абонентской) и оконечного оборудования внутренней телефонной связи университета. Весь комплекс текущих эксплуатационно-технических мероприятий по обслуживанию кабельной сети производится в соответствии с техническими нормами на кабельные сети.

3.3 Техническое обслуживание кроссового оборудования.

3.4 Техническое обслуживание и поддержка в исправном состоянии абонентских устройств (оконечного оборудования) абонентских линий (до границ ответственности) в сети городской телефонной связи университета.

3.5 Диспетчеризация заявок по неисправностям во внутренней телефонной сети университета. Работа по устранению текущих неисправностей в сети ведется по заявкам от абонентов сети и по техническим показателям состояния элементов телефонной сети.

3.6 Предоставление справочной информации по нумерации в телефонной сети университета.

3.7 Контроль за правильной эксплуатацией технических средств телефонной связи подразделениями университета.

ПСП ТулГУ УИТ ОС-2022			
Издание 2	Изменение 0	Дата 29.06.2022	стр. 5 из 8

3.8 Организация работы централизованной системы учебных звонков университета (техническое обслуживание и поддержка в исправном состоянии технических средств управляющего центра системы подачи звонков, до магнитных пускателей).

3.9 Весь комплекс работ производится в соответствии с инструкцией разработчика системы. Работы по устранению текущих неисправностей в сети централизованной подачи учебных звонков ведутся по заявкам комендантов учебных корпусов и по техническим показателям работы системы.

4 Организационная структура, взаимоотношения и связи с другими подразделениями

4.1 Состав и штатную численность отдела ОС утверждает ректор исходя из условий и особенностей деятельности.

4.2 В ходе выполнения основной задачи и реализации своих функций ОС устанавливает двухсторонние отношения со структурными подразделениями ТулГУ по вопросам:

- административно-хозяйственной деятельности;
- подключения к телефонной сети;
- эксплуатации технических средств телефонной связи;
- устранения причин неисправностей в телефонной сети;
- контроля за правильной эксплуатацией средств телефонной связи. При выявлении случаев нарушения правил эксплуатации технических средств телефонной связи, работники отдела имеют право временно блокировать доступ к услугам телефонной связи, вплоть до устранения причин неправильной эксплуатации и выяснения обстоятельств, связанных с этим;

5 Номенклатура дел ОС

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения	Примечание
04-04-06			
04-04-06- 01	Годовые планы работ	постоянно ст.202	
04-04-06- 02	Приказы, распоряжения ректора (проректоров)ТулГУ(копии)	ДМН	Подлинники в общем отделе
04-04-06- 03	Распоряжения начальника УИТиА	ДМН	Подлинники в УИТ
04-04-06- 04	Журнал учета входящих и исходящих документов	5 лет ст.182	
04-04-06- 05	Положение об отделе связи(копия)	постоянно	Подлинник в ПФО
04-04-06- 06	Должностные инструкции работников отдела связи(копии)	постоянно	Подлинники в ПФО
04-04-06- 07	Номенклатура дел отдела	3 года ст. 157	
04-04-06- 08	Инструкции по ТБ (копии)	ДМН	Подлинники в УБЖ
04-04-06- 09	Инструкции о мерах пожарной безопасности(копии)	ДМН	Подлинники в УБЖ
04-04-06- 10	Журнал регистрации инструктажа по ТБ на рабочем месте	45 лет ст. 423а	
04-04-06- 11	Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности	3 года ст. 613	
04-04-06- 12	Паспорт санитарно-технического состояния отдела	5 лет ЭПК ст. 429	
04-04-06- 13	Документы стратегического развития ТулГУ(стандарты системы менеджмента качества, Политика в области качества, Миссия ТулГУ)(действующие)(копии)	ДМН	Подлинник в ОМКОД в элект.виде //tulsu. ru
04-04-06- 14	Документы по материально-техническим ценностям(копии)	ДМН	Подлинники в УБУиО
04-04-06- 15	Журнал учета текущих заявок и выполненных работ	5 лет ст.182г	
04-04-06- 16	Действующие договора на услуги связи. Копии	ДМН	Подлинники в УБУиО

04-04-06- 17	Переписка с операторами связи (входящая, исходящая документация)	5 лет ЭПК ст. 70	
04-04-06- 18	Внутренняя переписка по вопросам городской телефонной связи	5 лет ЭПК ст. 47	
04-04-06- 19	Внутренняя переписка по вопросам телефонной связи университета	5 лет ЭПК ст. 47	
04-04-06- 20	Текущие заявки по вопросам городской и внутренней телефонной связи университета	5 лет ЭПК ст. 520	
04-04-06- 21	Переписка и заявки по вопросам мобильной связи	5 лет ЭПК ст. 70	
04-04-06- 22	Внутренние документы отдела связи	5 лет ЭПК ст. 47	
04-04-06- 23	Исходящие документы отдела связи (служебные записки, письма)	5 лет ЭПК ст. 47	
04-04-06- 24	Акты приемки выполненных монтажных работ и капитальных и текущих ремонтов телефонной сети	5 лет ст.301	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]