

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор  
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
\_\_\_\_\_ И.Л. Гончаров  
«28» июня 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о складе вычислительной техники  
департамента информационных технологий  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Склад вычислительной техники (далее - Склад) департамента информационных технологий (далее – Департамент) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее - Университет), осуществляющим административно-хозяйственную деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Склад создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование Склада устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности Склад руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования на 2018-2025 гг.»»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 № 377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период 2020 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.05.2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно-педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.11.2013 №2036-р «Стратегия развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации на 2014 - 2020 годы и на перспективу до 2025 года»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р;
- Федеральным законом от 22.07.2008 года №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 года № 390;

- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Программой развития Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим положением о Складе;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

Кроме вышеназванных, в своей деятельности Склад руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. Цель деятельности Склада:

- обеспечение подразделений Университета техническими средствами и расходными материалами.

2.2. Задачи Склада:

- сохранность складироваемых интерактивных систем, средств мультимедиа и видеоконференции, средств телефонной связи и прочего оборудования и бесперебойное снабжение ими структурных подразделений Университета;
- снабжение структурных подразделений Университета расходными материалами к оргтехнике (картриджами).

## **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Склад осуществляет прием, хранение и отпуск интерактивных систем, средств мультимедиа и видеоконференции, средств телефонной связи, иного компьютерного оборудования и оргтехники, их размещение с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчение и ускорение поиска необходимых материалов, инвентаря и т.п.

3.2. Склад обеспечивает сохранность складироваемых интерактивных систем, средств мультимедиа и видеоконференции, средств телефонной связи, иного компьютерного оборудования и оргтехники, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.

3.3. Склад отвечает за наличие и исправность противопожарных средств, оборудование и инвентарь на складе и их своевременный ремонт.

3.4. Склад проводит погрузочно-разгрузочные работы с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда.

3.5. Склад осуществляет сбор, хранение и своевременный возврат поставщикам погрузочного реквизита.

3.6. Склад проводит инвентаризацию интерактивных систем, средств мультимедиа и видеоконференции, средств телефонной связи, иного компьютерного оборудования и

оргтехники, а также расходных материалов, находящихся на складе.

3.7. Склад ведет учет складских операций установленной отчетности.

3.8. Склад осуществляет разработку и внедрение мероприятий по повышению эффективности работы складского хозяйства, сокращению расходов на транспортировку и хранение интерактивных систем, средств мультимедиа и видеоконференции, средств телефонной связи, иного компьютерного оборудования и оргтехники, внедрению в организацию складского хозяйства современных средств вычислительной техники, коммуникаций и связи.

3.9. Склад осуществляет организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям склада.

3.10. Склад на основании первичных документов (товарно-транспортные накладные, товарные накладные, универсальные передаточные документы) формирует приходные ордера и требования-накладные.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

4.1. Общее руководство Складом осуществляет заведующий Складом, который назначается приказом ректора. Заведующий Складом несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2. Заведующий Складом руководит деятельностью Склада, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы Склада текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3. Структура Склада отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

#### **5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

5.1. Склад уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.

5.2. Склад в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Склад обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ.

5.4. Контроль деятельности Склада осуществляет директор департамента информационных технологий.

#### **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

6.1. Склад при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

6.2. Склад при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

6.3. Склад взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных при их обработке с

- использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
  - возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
  - возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
  - проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Директор департамента информационных технологий

В.В.Абрамов