

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГБОУ СПО ЛНР
„КРАСНОЛУЧСКИЙ ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ”
ГБОУ СПО ЛНР «КПТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО ЛНР

«Краснолучский приборостроительный
техникум»



В.С. Пыхтин
В.С. Пыхтин

18 » 03 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ И
ОРГТЕХНИКИ В ГБОУ СПО ЛНР «КРАСНОЛУЧСКИЙ
ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

г. Красный Луч
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об обслуживании вычислительной техники, оргтехники в ГБОУ СПО ЛНР «Краснолучский приборостроительный техникум» (далее - Положение) регламентирует порядок и правила выполнения работ по техническому обслуживанию (ТО) оборудования и программного обеспечения, находящегося в эксплуатации в техникуме.

1.2. Техническое обслуживание вычислительной техники, периферийного оборудования направлено на обеспечение постоянной готовности оборудования к использованию по прямому назначению и предотвращение преждевременного выхода его из строя.

1.3. При выполнении ТО специалисты на которых возложена данная обязанность должны пользоваться соответствующими эксплуатационными документами на обслуживаемое изделие (паспорт технического средства).

2. Организация работ

2.1. Техническое обслуживание проводится на оборудовании, имеющем инвентарные номера.

2.2. Поддержание работоспособности вычислительной техники, установленного лицензионного программного обеспечения осуществляется ответственными специалистами, имеющими профильное образование, по вызову или в соответствии с графиком проведения плановых профилактических работ.

2.3. Плановое техническое обслуживание копировальной (принтеры, МФУ) или вычислительной техники осуществляется не реже 1 раза в квартал.

2.4. Восстановление работоспособности неисправного оборудования не должно превышать 2 часов, с момента получения заявки, исключение составляют работы требующие замены деталей, механизмов или блоков устройств.

2.5. Обслуживание или ремонт неисправного оборудования осуществляется в присутствии ответственного лица, за которым закреплено данное оборудование.

2.6. Факт выполнения технических работ по техническому обслуживанию оборудования фиксируется в акте выполненных работ.

2.7. В случае выявления дефектов оборудования (системные блоки, печатающие, множительные устройства, мониторы, источники бесперебойного питания, сканеры, факсимильные аппараты), которые не могут быть устранены на площадке пользователя, техническое средство (с согласия материально-ответственного лица) должно быть изъято для ремонта в лабораторных условиях после составления акта изъятия технического средства (согласно Приложения 2 к Положению). После выполнения ремонтных работ составляется акт возврата технического средства (Приложение 3 к Положению). Акты изъятия и возврата технического средства составляются в двух экземплярах и хранятся у лица, за которым закреплена техника.

Все действия по ремонту и обслуживанию системных блоков компьютеров проводятся на рабочем месте, кроме случаев замены рабочих частей.

2.8. Ремонт вышедшего из строя оборудования, на которое не истек гарантийный срок, производится с учетом условий гарантийного соглашения.

3. Ответственность специалистов по ТО вычислительной и множительной техники

Специалистам ответственным за комплексное обслуживание вычислительной и множительной техники запрещается:

3.1. Несанкционированное копирование, какой-либо информации, находящейся на компьютере (носителе информации), при проведении ремонта, профилактики, технического обслуживания компьютера.

3.2. Осуществлять какие-либо действия (операции), не требующиеся для осуществления ремонта, профилактики или технического обслуживания.

3.3. Изменять перечень прикладного и системного программного обеспечения без санкции лица, за которым закреплено обслуживаемое оборудование.

3.4. Вносить какие-либо изменения в установленное программное обеспечение (ПО) за исключением восстановления работоспособности ПО или его обновления.

3.5. Вносить изменения в пароли, учетные записи, системные настройки и т.п., что может привести к неправильной работе компьютера.

3.6. Выносить за пределы техникума вычислительную, множительную технику, носители информации любого типа и в любом состоянии за исключением случаев транспортирования поврежденного оборудования в сервисные центры.

4. Состав работ по видам технического обслуживания персональных компьютеров

4.1. Входной контроль:

- внешний осмотр;
- проверка соответствия конфигурации оборудования, заявленной в документах (спецификация к договору купли-продажи, акты передачи);
- проверка работоспособности устройств средствами операционной системы;
- настройка операционной системы и программного обеспечения;

4.2. Плановое техническое обслуживание:

- внешний осмотр;
- очистка от пыли внутренних объемов системного блока (при отсутствии гарантийной пломбы);
- техническая профилактика, смазка и чистка движущихся элементов персональных компьютеров;
- очистка от пыли видеомониторов, регулировка и настройка;
- проведение дефрагментации накопителей на жестких магнитных дисках;
- проверка работоспособности устройств средствами операционной системы, при необходимости – соответствующие восстановления и настройка;
- проверка состояния файловой системы с помощью утилит Windows;
- полное тестирование всех устройств персонального компьютера;
- полная проверка дисковой памяти на наличие вирусов;
- проверка работоспособности программ (операционная система Windows, MS Office, архиваторы, антивирусные программы, драйверы периферийных устройств и др.), при необходимости – соответствующие восстановления и настройка;

- контроль кабельных соединений.

4.3. Внеплановое техническое обслуживание

- проведение диагностики и локализация неисправностей;
- выполнение необходимых действий перечисленных в п. 4.2 для устранения неисправности.

5. Состав работ по видам технического обслуживания принтеров

5.1. Входной контроль:

- внешний осмотр;
- проверка соответствия конфигурации оборудования, заявленной в документах (спецификация к договору купли-продажи, акты передачи);
- проверка работоспособности устройств средствами операционной системы (печать пробной страницы).

5.2. Плановое техническое обслуживание:

- внешний осмотр;
- печать пробной страницы;
- проверка работоспособности драйверов принтера при необходимости – соответствующие восстановления и настройка;
- чистка, смазка, настройка (при необходимости);
- замена картриджа (при необходимости);
- внешний осмотр и контроль кабельных соединений.

5.3. Внеплановое техническое обслуживание:

- проведение диагностики и локализация неисправностей;
- выполнение необходимых действий, перечисленных в п. 5.2 Положения для устранения неисправности;
- печать пробной страницы.

6. Состав работ по видам технического обслуживания сканеров

6.1. Входной контроль

- внешний осмотр;
- проверка соответствия конфигурации оборудования, заявленной в документах (спецификация к договору купли-продажи, акты передачи);
- установка оборудования;
- сканирование пробной страницы.

6.2. Плановое техническое обслуживание:

- сканирование пробной страницы;
- проверка работоспособности драйверов сканера при необходимости – соответствующие восстановления и настройка;
- чистка, настройка (при необходимости);
- внешний осмотр и контроль кабельных соединений (сканирование пробной страницы).

6.3. Внеплановое техническое обслуживание:

- проведение диагностики и локализация неисправностей;
- выполнение необходимых действий перечисленных в п. 6.2 Положения для устранения неисправности;

- сканирование пробной страницы.

7. Состав работ по видам технического обслуживания копировальной техники

7.1. Входной контроль:

- внешний осмотр;
- проверка соответствия конфигурации оборудования, заявленной в документах (спецификация к договору купли-продажи, акты передачи);
- копирование пробной страницы.

7.2. Плановое техническое обслуживание:

- копирование пробной страницы;
- чистка, смазка, настройка (при необходимости);
- замена картриджа и или других элементов переноса изображения (при необходимости);
- замена изношенных или вышедших из строя деталей;
- внешний осмотр и контроль кабельных соединений (копирование пробной страницы).

7.3. Внеплановое техническое обслуживание:

- проведение диагностики и локализация неисправностей;
- выполнение необходимых действий перечисленных в п. 7.2 Положения для устранения неисправности;
- копирование пробной страницы.

8. Состав работ по видам технического обслуживания источников бесперебойного питания (ИБП)

8.1. Входной контроль:

- внешний осмотр;
- проверка соответствия конфигурации оборудования, заявленной в документах (спецификация к договору купли-продажи, акты передачи);
- установка оборудования.

8.2. Внеплановое техническое обслуживание:

- диагностика ИБП встроенными средствами (при их наличии);
- проверка работоспособности ИБП под нагрузкой;
- замена вышедших из строя аккумуляторов на аналогичные.

Все вышеперечисленные действия выполняются как в комплексе, так и по отдельности по мере необходимости.

После проведения технического обслуживания, лица ответственные за вычислительную, оргтехнику и обслуживающей организации, выполнившей обслуживание, делают соответствующие записи в паспорте технического средства и акте выполненных работ.

Паспорт технического средства (для вычислительной техники)

Наименование _____

Закреплен за

Кабинет _____ Ф.И.О. _____

Структурное подразделение _____

Серийный № _____ инв.№ _____

Жесткий диск _____ GB, ОЗУ _____ МВ

Процессор тип _____ рабочая частота _____ кол-во (CPU) _____

CDROM тип _____ название _____

Иные устройства

Монитор Название _____ диагональ _____ тип _____

Серийный № _____ инв.№ _____

Установленное программное обеспечение

№	Наименование программного обеспечения	Дата установки или изменения

Плановое обслуживание технического средства

№	Дата	Наименование работ	Ф.И.О. обслуживающего лица	Подпись обслуживающего лица	Ф.И.О. ответственного лица	Подпись ответственного лица

Внеплановое обслуживание технического средства

№	Дата	Наименование работ	Ф.И.О. обслуживающего лица	Подпись обслуживающего лица	Ф.И.О. ответственного лица	Подпись ответственного лица

**Акт изъятия технического средства
для проведения ремонта или технического обслуживания в лабораторных условиях**

Наименование оборудования _____

Инвентарный/серийный номера _____ / _____

Описание оборудования _____

Описание неисправности и причины возникновения _____

Ответственное лицо, за которым закреплена техника
Ф.И.О. Подпись / _____ / _____ дата _____

Лицо, совершившее процедуру изъятия техники
Ф. И. О., Подпись / _____ / _____ дата _____

**Акт возврата технического средства, изъятото
для проведения ремонта или технического обслуживания в лабораторных условиях**

Наименование оборудования _____

Инвентарный/серийный номера _____ / _____

Описание оборудования _____

Описание неисправности и причины возникновения _____

Произведенные работы _____

Ответственное лицо, за которым закреплена техника
Ф.И.О. Подпись / _____ / _____ дата _____

Лицо, совершившее процедуру изъятия техники
Ф. И. О., Подпись / _____ / _____ дата _____

Паспорт технического средства(для оргтехники)

Наименование _____

Закреплен за
Кабинет _____ Ф.И.О. _____

Структурное подразделение _____

Серийный № _____ инв.№ _____

Описание

Плановое обслуживание технического средства

№	Дата	Наименование работ	Ф.И.О. обслуживающего лица	Подпись обслужи- вающего лица	Ф.И.О. ответственного лица	Подпись ответ- ственного лица

Внеплановое обслуживание технического средства

№	Дата	Наименование работ	Ф.И.О. обслуживающего лица	Подпись обслужи- вающего лица	Ф.И.О. ответственного лица	Подпись ответ- ственного лица