

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ
ТЕХНОЛОГІЙ

Затверджую:

Ректор ОНАХТ

Б.В. Єгоров

20__ р.

ЛИС 2015



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПІДРОЗДІЛ АВТОМАТИЧНОЇ ТЕЛЕФОННОЇ СТАНЦІЇ

I. Загальні положення

Телефонна станція ОНАХТ (далі - АТС) є структурним підрозділом ОНАХТ і підпорядковується проректору з ЕР і АГР.

II. Основні завдання

1. Забезпечення якісним стаціонарним телефонним зв'язком підрозділів та співробітників ОНАХТ.
2. Підтримання, забезпечення правильного використання та якісної експлуатації засобів стаціонарного телефонного зв'язку ОНАХТ, шляхом своєчасного ремонтного і технічного обслуговування телефонного обладнання та мереж, проведення роз'яснювальної роботи з працівниками.
3. Підвищення економічності ремонтного обслуговування устаткування і мереж.
4. Удосконалення роботи АТС і вироблення пропозицій керівництву з розвитку інфраструктури телефонного зв'язку, розширенню її функціональності.

III. Структура

1. Структура і штати АТС затверджуються ректором ОНАХТ відповідно до типових структурами апарату управління і нормативами чисельності керівників, фахівців і службовців з урахуванням особливостей АТС.
2. АТС очолює технік АТС.

IV. Функції АТС:

1. Забезпечує безперерйне функціонування, працездатний стан і раціональне використання обладнання АТС та телефонних мереж, приймає оперативні заходи по усуненню виникають у процесі роботи порушень і несправностей;

2. Бере участь у розробці перспективних і поточних планів і графіків роботи, технічного обслуговування та ремонту обладнання АТС, заходів з підтримки працездатності, забезпеченню надійності обладнання АТС, поліпшенню його експлуатації та підвищенню ефективності використання техніки АТС;
3. Здійснює підготовку обладнання АТС до роботи, програмування, установку пусконаладжувальні роботи, технічний огляд окремих пристроїв і вузлів, контролює параметри і надійність елементів обладнання АТС, проводить тестові перевірки з метою своєчасного виявлення несправностей, усуває їх в найкоротші терміни;
4. Забезпечує технічне обслуговування обладнання АТС, в тому числі організовує та бере участь у проведенні робіт та наданні послуг з монтажу, установки, проведення випробувань, технічного обслуговування (гарантійного обслуговування) обладнання АТС, здійснюваних спеціалізованими організаціями та установами за укладеними з підприємствам договорами, а також здійснює контроль за термінами проведення зазначених робіт, їх якістю і своєчасним усуненням недоліків;
5. Здійснює моніторинг роботи і діагностику обладнання АТС з метою своєчасного виявлення несправностей та вживає заходів щодо своєчасного та якісного виконання ремонтних і профілактичних робіт відповідно до затвердженої документації;
6. Здійснює контроль над дотриманням усіма співробітниками інституту правил з експлуатації обладнання АТС;
7. Виявляє помилки користувачів обладнання АТС, проводить інструктаж і навчання співробітників інституту з питань правильної та ефективної експлуатації (користуванню) встановленого обладнання;
8. Організовує і бере участь у перевірці технічного стану устаткування АТС, проведенні профілактичних оглядів і поточного ремонту, приймання його з капітального ремонту, а також у прийманні та освоєнні знову вводиться в експлуатацію обладнання АТС;
9. На основі даних аналізу експлуатації АТС бере участь у виборі оптимального поєднання потреб користувачів і можливостей обладнання АТС;
10. Вивчає ринок в області телефонії, відстежує появу в продажу новітніх розробок у цій галузі з метою планування модернізації телефонного та інфраструктури ОНАХТ.
11. Готує обґрунтовані пропозиції керівництву про розвиток обладнання АТС і телефонної мережі з метою забезпечення співробітників ОНАХТ більш якісної телефонним зв'язком, у тому числі про нарощування ємності АТС, придбанні додаткового або нового, що відповідає сучасним вимогам телекомунікаційного обладнання.
12. Складає заявки на обладнання АТС і запасні частини до нього, технічну документацію на ремонт, кошториси витрат з утримання обладнання, звіти про роботу;
13. Здійснює контроль за своєчасним забезпеченням АТС запасними частинами і матеріалами, організовує облік і забезпечує належні умови утримання обладнання АТС;
14. Виконує роботу довідкової телефонної служби ОНАХТ.
15. Здійснює виготовлення бейджів для співробітників і студентів ОНАХТ.

V. Взаємовідносини АТС з іншими підрозділами

З відділом головного інженера.

Отримує: забезпечення ремонту всього встановленого на АТС електрообладнання; виконання заявок по підключенню знову встановлюваного і перестанавливають

обладнання: виконання заявок з розробки електричних схем на проєктоване обладнання; графік планово-попереджувального ремонту електрообладнання.

Представляє: заявки на ремонт електрообладнання; заявки на підключення знову встановленого обладнання; заявки на розробку електросхем ;.

З відділом закупівель матеріально-технічного забезпечення.

Отримує: відомості про виділені фонди на матеріали за заявками відділів та довідки про наявність матеріалів на складах.

Представляє: розрахунки потреби та заявки на матеріали для ремонтно-експлуатаційних потреб відповідно до норм витрати матеріалів і затвердженими планами робіт.

З відділом кадрів:

Отримує: консультації з питань, пов'язаних з трудовими відносинами.

Представляє: Необхідні матеріали з питань організації нормування праці та заробітної плати.

З відділом капітального будівництва.

Отримує: дані про проведення ремонтних та будівельних робіт (графіки проведення робіт), плановану зміну або нова установка обладнання або мереж зв'язку. іншими підрозділами інституту

Отримує: заявки і відомості про несправності в мережах зв'язку та обладнання.

Представляє: Консультації з правильної експлуатації мереж зв'язку та обладнання. У мінімально можливі терміни усуває неполадки в підрозділах інституту.

VI. Права

1. Видавати інструкції та давати вказівки по правильній експлуатації телефонних мереж та обладнання, які обов'язкові для виконання всіма підрозділами МФТІ.
2. Забороняти роботу на телефонній мережі і обладнанні у випадках грубого порушення правил технічної експлуатації, незадовільного стану обладнання або прямої загрози аварії або нещасного випадку.
3. Надавати керівництву інституту пропозиції про притягнення до матеріальної відповідальності осіб, які не забезпечують збереження довіреного їм обладнання, а також винних у порушенні правил технічної експлуатації та догляду за обладнанням і телефонними мережами.

VII. Відповідальність

1. Всю повноту відповідальності за якість і своєчасність виконання покладених дійсним Положенням про АТС завдань і функцій несе технік АТС.
2. Ступінь відповідальності інших працівників встановлюється посадовими інструкціями.

Технік АТС:

Погоджено:

Начальник юридичного відділу



Мороз Л.Ю.

Михайлова В.Л.