



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Рязанский государственный радиотехнический университет им. В.Ф. Уткина»



**ТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «РГРТУ»

**М.В. Чиркин**

« 5 » апреля 2021 г.

**РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
РЕГЛАМЕНТ ВЫПОЛНЕНИЯ РЕМОНТА  
ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ В РГРТУ**

Выпуск 01

Рязань 2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент разработан и вводится в целях установления и закрепления норм, регламентирующих порядок выполнения учета и ремонта технических средств в РГРТУ.

1.2. Настоящий регламент определяет правила и нормы, регулирующие порядок выполнения учета и ремонта технических средств в РГРТУ (далее - Университет).

1.3. Настоящий регламент имеет статус внутреннего нормативного документа и носит обязательный для применения характер.

## 2. Термины и определения

*ЦМТСО* – Центр мультимедийных и технических средств обучения Университета.

*АХР* – административно – хозяйственная работа.

*ФЭУ* – финансово экономическое управление.

*Сотрудник* – должностное лицо, состоящее в трудовых отношениях, на основании, трудового договора заключенного с Университетом.

*Техническое средство(ТС)* – персональная вычислительная машина, печатающее, сканирующее устройство, видеопроекторное и мультимедийное оборудование;

*Расходные материалы* – материалы, расходуемые в процессе эксплуатации, технического обслуживания, диагностики и ремонта технических средств.

*Комплектующие* – модульные электронные или механические компоненты, исполнительные механизмы являющиеся составными частями технических средств или могут быть использованы при выполнении ремонта технических средств.

*Диагностика* – комплекс мероприятий, направленный на определение технического состояния технических средств, определения и обнаружения места локализации неисправностей.

*Ремонт* – комплекс технологических операций и организационных действий по восстановлению полноценной работоспособности, исправности и ресурса неисправных технических средств, их комплектующих при использовании по

назначению, ожидании, хранении.

*Целесообразность ремонта* – сравнительное (оценочное) соответствие стоимости ремонта стоимости покупки технического средства с аналогичными техническими характеристиками.

*Рациональность ремонта* – соответствие производимых затрат и издержек при выполнении ремонта полученному результату выполнения ремонта.

*КИС ЭДО* – корпоративная информационная система электронного документооборота.

*Информационная система (ИС)* – информационная система учета и контроля технических средств Университета.

*Ремонтная лаборатория* – помещение ЦМТСО оснащенное инструментальными средствами для выполнения ремонта технических средств.

*Эксплуатант* – подразделение или сотрудник Университета, эксплуатирующее ТС.

*Инженер по ремонту* – сотрудник ЦМТСО, уполномоченный на выполнение ремонта ТС.

### 3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ РЕГЛАМЕНТА

3.1 Настоящим регламентом руководствуются все подразделения Университета при инициировании ремонта технических средств.

3.2 Настоящим регламентом руководствуются Сотрудники ЦМТСО при выполнении ремонта технических средств.

3.2 Настоящий регламент должны знать и использовать в своей деятельности:

- сотрудники ЦМТСО, реализующие функции выполнения ремонта технических средств;
- руководители подразделений Университета;
- ответственные сотрудники подразделений Университета, уполномоченные на инициирование ремонта технических средств;
- материально ответственные лица Университета.

#### 4. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА

4.1. На руководителя ЦМТСО возлагается персональная ответственность за создание организационных, методических, и иных условий, необходимых для соблюдения настоящего регламента, в том числе:

- ознакомление руководителей подразделений Университета с настоящим регламентом, изменениями и дополнениями, размещенных на официальном сайте университета;

- контроль за соблюдением настоящего регламента Сотрудниками Университета.

- обязательное выполнение (завершение) ремонта ТС при принятии решения о покупке комплектующих, необходимых для выполнения ремонта ТС;

- качественное выполнение ремонта ТС инженерами по ремонту.

- рациональное использование расходных материалов, комплектующих, при выполнении ремонта ТС.

4.2. Ответственные лица службы учета и контроля технических средств ЦМТСО на регулярной основе осуществляют сбор пожеланий и предложений с целью повышения качества выполнения учета и ремонта технических средств с внесением изменений в настоящий регламент.

#### 5. ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ УЧЕТА И РЕМОНТА ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ

Основными задачами службы учета и ремонта являются:

- выполнение ремонта технических средств и их комплектующих;

- составление технических заданий на разработку, модернизацию и актуализацию ИС;

- выполнение учета стоимости ремонта (комплектующих и расходных материалов) ТС;

- выполнение технического обслуживания ТС;

- выявление неиспользуемых ТС в подразделениях Университета;

- анализ целесообразности покупки новых ТС потенциальным эксплуатантам Университета;

- принятие решений о необходимости списания неисправных и критически устаревших ТС;
- выполнение маркировки комплектующих, входящих в состав дорогостоящих ТС;
- выполнение контроля комплектности и идентичности комплектующих в технических средствах при выполнении инвентаризаций и списаний технических средств с использованием данных о техническом средстве, хранящихся в ИС;
- принятие решений о необходимости закупки комплектующих для выполнения ремонта ТС;
- аккумуляция неиспользуемых ТС и их комплектующих;
- перераспределение ТС между подразделениями Университета;
- участие в работе технических комиссий Университета по определению базовых конфигураций ТС, подлежащих закупке и составление соответствующих актов;
- определение базовых конфигураций ТС с наиболее высокими показателями надежности, эксплуатационными и потребительскими свойствами при осуществлении закупок;
- участие в подготовке основополагающих, концептуальных предложений и рекомендаций по модернизации технических средств в Университете.
- участие в приемке Университетом по результатам закупки и формирование заключений о соответствии ТС техническому заданию.

## **6. РЕМОНТ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ**

6.1. Выполнение ремонта ТС осуществляют Сотрудники службы учета и ремонта технических средств ЦМТСО.

6.2. Выполнение ремонта ТС осуществляется в ремонтной лаборатории. Ремонт ТС может выполняться в помещениях эксплуатанта, если доставка ТС в ремонтную лабораторию нецелесообразна (большой вес, значительные габариты технического средства, выполнение оперативного ремонта).

6.3. Процесс выполнения ремонта ТС инициируют руководители или уполномоченные сотрудники подразделений Университета.

6.4. Доставка технического средства в ремонтную лабораторию и обратно на

место эксплуатации выполняется сотрудниками подразделения, инициирующего ремонт ТС, или сотрудниками АХР.

6.5. Покупка расходных материалов и комплектующих для выполнения ремонта ТС осуществляется в случае их отсутствия в распоряжении ЦМТСО.

6.6. В ЦМТСО должен быть рационально сформированный и обоснованный резерв часто используемых типовых расходных материалов и комплектующих, необходимых для выполнения ремонта ТС. Обоснование и формирование состава резерва осуществляет руководитель ЦМТСО и согласовывает с проректором по учебной работе и информатизации.

6.7. Стоимость закупленных комплектующих, израсходованных при выполнении ремонта должны быть показаны в отношении каждого ТС в заявке на ремонт ТС.

6.8. По запросу проректора по учебной работе и информатизации руководитель ЦМТСО обязан предоставить отчет о количестве выполненных ремонтов, стоимости расходных материалов, комплектующих за определенный период времени.

6.9. Документальное сопровождение ремонта технических средств осуществляется с использованием:

- КИС ЭДО;
- делопроизводства на бумажных носителях (заявка на ремонт ТС на бумажном носителе), в случае невозможности использования КИС ЭДО.

6.10. В ходе выполнения диагностики ТС могут быть приняты:

- рекомендация о списании ТС;
- рекомендация о передаче ТС в ЦМТСО;
- решение о выполнении ремонта службой учета и ремонта ТС;
- решение о выполнении ремонта ТС внешней организацией.

6.11. Описание процесса ремонта технических средств

6.11.1. Инициирование ремонта технического средства

Для инициирования ремонта ТС инициатору необходимо выполнить следующие требования (п. 6.11.1.1–6.11.1.5).

6.11.1.1. Заполнить поля блока «Эксплуатант» в заявке на ремонт ТС.

В заявке на ремонт ТС (форма Приложение 1, при подаче инициатором заявки на ремонт ТС на бумажном носителе) следует заполнить следующие поля блока «Эксплуатант»:

- вид ТС;
- инвентарный номер;
- наименование/модель;
- тип неисправности – описать неисправность ТС;
- руководитель подразделения – указать ФИО руководителя подразделения, дату формирования заявки.

6.11.1.2. Прикрепить (добавить) фотографии отображающих характер неисправности ТС.

По возможности, необходимо прикрепить фотографии выдаваемых системных ошибок, дефектов, физических повреждений, листов некачественной печати и др.

6.11.1.3. Подписать заявку на ремонт ТС у руководителя подразделения эксплуатанта.

6.11.1.4. Подписать (блок «Эсплуатант») заявку на ремонт ТС у курирующего проректора или руководителя подразделения, непосредственно подчиняющегося ректору.

6.11.1.5. Направить заявку на ремонт ТС руководителю ЦМТСО.

6.11.2. Первичная обработка заявки на ремонт ТС.

Первичную обработку заявки на ремонт ТС осуществляет руководитель ЦМТСО.

6.11.2.1. Назначение инженера по ремонту ТС

Руководитель ЦМТСО назначает инженера по ремонту ТС и указывает его в блоке «Центр мультимедийных и технических средств обучения» заявки на ремонт ТС.

6.11.2.2. Передача заявки на ремонт ТС инженеру по ремонту ТС.

Руководитель ЦМТСО передаёт заявку на ремонт ТС инженеру по ремонту

ТС, дает указания (при необходимости) в части проведения диагностики и ремонта ТС.

#### 6.11.3. Уточнение неисправностей, выполнение первичной диагностики

После получения заявки на ремонт ТС инженер по ремонту, используя средства коммуникации, связывается с представителем подразделения, инициирующего ремонт ТС и проводит опрос ответственного лица подразделения на предмет определения неисправности ТС, согласовывает время первичного осмотра ТС на месте эксплуатации.

В назначенное время инженер по ремонту прибывает в помещение непосредственного расположения ТС и выполняет первичную диагностику ТС.

#### 6.11.4. Выполнение оперативного ремонта технических средств

В случае, если ремонт ТС возможно совершить в помещении эксплуатанта (оперативный ремонт), ремонт ТС выполняется на месте, без доставки ТС в ремонтную лабораторию.

Инженер по ремонту информирует руководителя ЦМТСО о завершении ремонта.

#### 6.11.5. Выполнение ремонта технического средства

В случае, если ремонт ТС невозможно совершить в помещении эксплуатанта, инженер по ремонту сверяет инвентарный номер технического средства, технические характеристики комплектующих технического средства.

Инженером по ремонту ТС проводится диагностика ТС, после чего формируется решение о целесообразности или обоснование нецелесообразности ремонта.

6.11.5.1. Принятие решения о нецелесообразности ремонта, рекомендации о списании ТС, рекомендации о передаче ТС в ЦМТСО

Если инженер по ремонту считает, что что ремонт нецелесообразен, он готовит детальное обоснование нецелесообразности ремонта и направляет его на согласование руководителю ЦМТСО. В случае несогласования обоснования о нецелесообразности ремонта, руководитель ЦМТСО даёт указание о выполнении ремонта ТС инженеру по ремонту, см. п.6.11.5.2. В случае согласования решения о



нецелесообразности ремонта ТС, руководитель ЦМТСО направляет решение о целесообразности ремонта ТС руководителю или ответственному лицу подразделения, инициировавшего ремонт ТС с обязательным детальным обоснованием такого решения. В решении о целесообразности ремонта ТС руководитель ЦМТСО указывает рекомендации о:

- необходимости списания ТС;
- возможности передачи ТС в ЦМТСО по акту приема-передачи материальных ценностей, если ТС возможно использовать в ЦМТСО в иных целях.

6.11.5.2. Принятие решения о целесообразности ремонта, выполнение ремонта ТС службой учета и ремонта ТС

При принятии решения о целесообразности ремонта ТС инженер по ремонту:

- определяет перечень расходных материалов и комплектующих для выполнения ремонта;
- составляет служебную записку о необходимости покупки материалов и комплектующих, необходимых для выполнения ремонта ТС, в случае отсутствия их в резерве, и передает руководителю ЦМТСО;
- получает расходные материалы, комплектующие, предназначенные для выполнения ремонта ТС от материально ответственного лица ЦМТСО;
- выполняет ремонт ТС;
- указывает в заявке на ремонт ТС в полях блока «Центр мультимедийных и технических средств обучения»:
  - вид работ;
  - рекомендации;
  - комплектующие/расходные материалы (покупка) – указывает закупленные Университетом комплектующие и расходные материалы, применённые при выполнении ремонта ТС;
  - описание ремонта;
  - инженер по ремонту – подписывает с указанием ФИО, даты завершения ремонта.

Руководитель ЦМТСО, при необходимости проводит анализ количества примененных расходных материалов и комплектующих, их стоимости и срока проведения ремонта ТС, подписывает заявку на ремонт ТС.

6.11.5.3. Руководитель ЦМТСО направляет уведомление\* о завершении ремонта ТС и необходимости доставки в помещение эксплуатации ТС руководителю подразделения или уполномоченному сотруднику подразделения, инициировавшего ремонт ТС.

6.11.6. Выполнение ремонта ТС внешней организацией

6.11.6.1. Установление невозможности ремонта ТС службой учета и ремонта ТС

После проведения диагностики ТС инженер по ремонту может установить факт невозможности ремонта ТС службой учета и ремонта ТС, что может быть обусловлено следующими обстоятельствами:

- отсутствие материально–технической и инструментальной базы в лаборатории по ремонту;
- отсутствие компетенций, опыта и навыков проведения ремонтных операций у инженеров по ремонту ТС.

6.11.6.2. Согласование выполнения ремонта ТС внешней организацией с руководителем ЦМТСО

Инженер по ремонту ТС должен в обязательном порядке предоставить руководителю ЦМТСО обоснование выполнения ремонта внешней организацией с указанием причин невозможности выполнения ремонта ТС службой учета и ремонта ТС. Руководитель ЦМТСО направляет уведомление\* о проведении ремонта ТС (заявку на ремонт ТС) внешней организацией руководителю ФЭУ.

6.11.6.3. Согласование выполнения ремонта ТС внешней организацией с руководителем ФЭУ

Руководитель ФЭУ согласовывает выполнение ремонта ТС (определяет возможность оплаты) внешней организацией, указывает в заявке на ремонт ТС

\* – при использовании КИС ЭДО уведомление отправляется автоматически

источник финансирования, подписывает заявку на ремонт ТС и направляет ее руководителю контрактной службы Университета.

6.11.6.4. Согласование выполнения ремонта ТС внешней организацией с руководителем контрактной службы

Руководитель контрактной службы согласовывает выполнение ремонта ТС (определяет способ покупки услуги), с информированием руководителя ЦМТСО о необходимости передачи ТС внешней организации. Эксплуатант, при необходимости, оформляет договор на ремонт ТС.

6.11.6.5. Передача ТС внешней организации

Руководитель ЦМТСО или уполномоченное лицо ЦМТСО направляет (передает) ТС внешней организации для выполнения ремонта.

6.11.6.6. Проведение проверки качества выполнения ремонта ТС внешней организацией

После проведения ремонта внешней организацией руководитель ЦМТСО направляет инженеру по ремонту уведомление о необходимости проверки качества выполненного ремонта внешней организацией.

Инженер по ремонту выполняет анализ качества выполненного ремонта ТС на предмет:

- качества выполненных работ ТС;
- качества примененных расходных материалов, комплектующих, использованных при ремонте ТС;
- контроля работоспособности ТС.

6.11.6.7. Заполнение заявки на ремонт ТС инженером по ремонту ТС

Инженер по ремонту ТС заполняет в заявке на ремонт ТС поля блока «Центр мультимедийных и технических средств обучения»:

- вид работ – указывает «Ремонт внешней организацией»;
- рекомендации;
- комплектующие/расходные материалы (покупка) – указывает примененные при выполнении ремонта ТС комплектующие и расходные материалы;
- описание ремонта;

– инженер по ремонту – подписывает с указанием ФИО, даты завершения ремонта.

Уведомление о выполнении ремонта ТС поступает руководителю ЦМТСО.

6.11.6.8. Контроль качества проведения ремонта ТС внешней организацией руководителем ЦМТСО, подписание заявки на ремонт ТС.

6.11.6.9. Направление руководителем ЦМТСО уведомления\* руководителю подразделения или уполномоченному сотруднику подразделения инициирующего ремонт ТС о завершении ремонта ТС и необходимости доставки ТС в место эксплуатации.

РАЗРАБОТАНО:

Директор ЦМТСО

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе и информатизации

Проректор по режиму и безопасности

Проректор по административно хозяйственной работе

Проректор по научной работе и инновациям

Проректор по развитию образовательных программ и международной деятельности

Начальник финансово-экономического управления

Главный бухгалтер

Начальник управления кадров

Начальник правового управления

Ведущий инженер по качеству

 В.В. Солдатов

 П.В. Бабаян

 С.В. Чернышев

 А.Ф. Маннанов

 С.И. Гусев

 А.В. Корячко

 И.А. Колосова

 Л.М. Москвитина

 А.Н. Быстров

 А.А. Галицын

 В.Г. Беликов

\* – при использовании КИС ЭДО уведомление отправляется автоматически

Приложение 1

Заявка на ремонт ТС

**Эксплуатант**

Вид ТС:  системный блок  монитор  принтер (МФУ)  проектор  компонент ТС

Инвентарный номер: \_\_\_\_\_

Наименование/модель: \_\_\_\_\_

Тип неисправности:  полная неисправность  частичная неисправность

\_\_\_\_\_

краткое описание неисправности

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись / расшифровка

Согласовано \_\_\_\_\_  
кураторский проректор/руководитель подразделения непосредственно подч. ректору подпись

---

**Центр мультимедийных и технических средств обучения**

Инженер по ремонту: \_\_\_\_\_  
ФИО

Руководитель ЦМТСО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО дата подпись / расшифровка

Вид работ:  диагностика  ремонт  ремонт внешней организацией

Рекомендации:  передача ТС в ЦМТСО  списание ТС

Комплектующие/расходные материалы (покупка): \_\_\_\_\_

Описание ремонта /обоснование невозможности ремонта: \_\_\_\_\_

---

**Финансово-экономическое управление** (Заполняется при выполнении ремонта ТС внешней организацией)

Руководитель ФЭУ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО резюме

Источник финансирования:  бюджетное  внебюджетное

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись / расшифровка

---

**Отдел государственных закупок** (Заполняется при выполнении ремонта ТС внешней организацией)

Руководитель ОГЗ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО резюме

Стоимость работ, комплектующих, материалов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись / расшифровка

