

<p>«Рассмотрено» на заседании Управляющего совета МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Протокол № <u>1</u> от <u>29.08</u> 20 <u>19</u> г. Председатель УС <i>Иванейкина Н.И.</i></p>	<p>«Рассмотрено» на заседании Совета родителей МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Протокол № <u>1</u> от <u>29.08</u> 20 <u>19</u> г. Председатель Совета родителей <i>Тимошина В.В.</i></p>	<p>«Утверждено» Директор МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Игорев С.А. МОУ Приказ № <u>4/10</u> №1 от <u>30.08</u> Саратовской области <u>2019</u> г.</p> 
--	---	---

Локальный акт

**Регламент работ
по видам технического обслуживания
персональных компьютеров и оргтехники в
МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Саратовской области**

Принято педагогическим советом
МОУ «Гимназия №1» г. Балашова
Протокол № 1 от «30» 08 2019 г.

Регламент работ по видам технического обслуживания персональных компьютеров, оргтехники в МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Саратовской области

Общие положения

1.1. В настоящем «Регламенте обслуживания персональных компьютеров, оргтехники МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Саратовской области (далее «Регламент») излагаются порядок и правила выполнения работ по техническому обслуживанию (ТО) оборудования и программного обеспечения, находящегося в эксплуатации в МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Саратовской области.

1.2. ТО вычислительной техники и 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 оборудования должны дополнительно использоваться эксплуатационные документы на изделия (паспорт технического средства), входящие в состав аппаратных комплексов.

Организация работ

2.1. ТО проводится на оборудовании, имеющем инвентарные номера.

2.2. Поддержание работоспособности вычислительной техники, установленного лицензионного программного обеспечения осуществляется техническими специалистами МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Саратовской области, ответственными за обслуживание компьютерной техники по вызовам или в соответствии с графиком проведения плановых профилактических работ.

2.3. Количество внеплановых работ по устранению неполадок в работе оборудования и программного обеспечения не ограничено.

2.4. Допуск к обслуживаемому оборудованию осуществляется в присутствии ответственного лица, за которым закреплено оборудование.

2.5. Факт выполнения ТО оборудования фиксируется в Журнале регистрации работ по техническому обслуживанию компьютерной техники.

2.6. В случае выявления дефектов оборудования (печатающие, множительные устройства, мониторы, источники бесперебойного питания, сканеры, проекторы), 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 Приложению 1 к Регламенту). После выполнения ремонтных работ составляется акт возврата технического средства (Приложение 2 к Регламенту). Акты изъятия и возврата технического средства составляются в двух экземплярах и хранятся у лица, за которым закреплена техника.

2.7. Все действия по ремонту и обслуживанию системных блоков компьютеров проводятся на рабочем месте.

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

2.9. Плановое ТО вычислительной техники производится 4 раза в год в каждом квартале.

3. Специалистам запрещается, без согласования с администрацией и ответственным работником, за которым закреплено оборудование:

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

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.

3.4. Вносить какие-либо изменения в установленное программное обеспечение (кроме восстановительных работ).

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 помещения обслуживаемой организации носители информации любого типа и в любом состоянии, принадлежащие обслуживаемой организации.

4. Состав работ по видам технического обслуживания персональных компьютеров.

4.1. Входной контроль (ВК)

- Внешний осмотр;
- Проверка работоспособности устройств средствами операционной системы;
- Настройка операционной системы и программного обеспечения;
- Установка дополнительного оборудования (принтер, проектор, сканер и прочее) и проверка работоспособности средствами операционной системы, например, печать пробной страницы.

4.2. Плановое техническое обслуживание (ПТО)

- Внешний осмотр;
- Очистка от пыли внутренних объемов системного блока (при отсутствии пломбы на гарантийное обслуживание);
- 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 дополнительных 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;
- Замена картриджа принтера (при необходимости);
- Замена изношенных или вышедших из строя деталей;
- Внешний осмотр и контроль кабельных соединений.

4.3. Внеплановое техническое обслуживание (ВТО)

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

АКТ
изъятия (возврата) технического средства
в МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Саратовской области

От «__» _____ 20__ г

Материально-ответственное лицо (заведующий кабинетом), далее «Заказчик» и ответственный за обслуживание оборудования, далее «Исполнитель» составили настоящий акт о том, что оборудование (техническое средство):

(инвентарный номер оборудования)

было _____ проведения _____

в специальных организациях.

Описание неисправности:

**Перечень действий, произведенных исполнителем
по выявлению и устранению неисправности**

№ п/п	Мероприятие	Результат

Заключение:

Материально-ответственное лицо (заведующий кабинетом) _____
(дата, Ф.И.О., подпись)

Ответственный за обслуживание оборудования _____
(дата, Ф.И.О., подпись)

Завхоз _____
(дата, ФИО, подпись)