

	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Положение
	об отделе программного обеспечения управления информационных технологий
ПЛ-94/03-2020	

УТВЕРЖДЕНО
приказом СПбГИК
от 28.01.2021 55-О

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

№ 18

Версия 03

Дата введения 01.03.2021

Санкт-Петербург
2021

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 9
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Версия: 03

Разработано начальником управления информационных технологий.

Исполнено начальником управления информационных технологий.

Внесено представителем руководства по вопросам менеджмента качества образования.

Принято на заседании Ученого совета (протокол от 26.01.2021 № 27).

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора СПбГИК.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 9
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Версия:	03

Содержание

1. Назначение процедуры и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки и сокращения.....	4
3. Общие положения	4
4. Основные задачи и функции.....	4
5. Организация управления СП	5
6. Взаимосвязи.....	5
7. Права и обязанности	7
8. Ответственность	7
9. Согласование, хранение и рассылка, изменения.....	8
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	9

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 4 из 9
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Версия: 03

1 Назначение процедуры и область применения

1.1 Положение об отделе программного обеспечения (далее – Положение) является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры», регламентирует правовой статус структурного подразделения и устанавливает его задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями Института.

2 Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Института, другими законодательными и нормативными документами.

В Положении применены следующие сокращения:

СП – структурное подразделение;

Отдел – отдел программного обеспечения;

Управление, УИТ – управление информационных технологий;

ИПО- информационно-программное обеспечение;

ПО- программное обеспечение.

3 Общие положения

3.1 Отдел создается в составе управления и является его структурным подразделением.

3.2 Организационно – штатная структура отдела определяется, исходя из содержания и объема возлагаемых на него задач и утверждается приказом по вузу.

3.3 Основопологающие организационно-правовые документы, которыми руководствуется отдел в своей деятельности:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Закон РФ «Об основах охраны труда»;
- Устав Института;
- документы управления;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказы и распоряжения ректора и проректоров;
- решения Ученого совета Института;
- настоящее Положение;
- локальные нормативные акты Института и действующее законодательство Российской Федерации, так или иначе затрагивающие организацию работы процессы автоматизации и защиты персональных данных.

4 Основные задачи и функции

Для реализации цели своего предназначения отдел решает и выполняет следующие основные задачи и функции:

4.1 Проводит анализ внешней и внутренней среды, потребностей /продуктов/услуг, потребителей/конкурентов, организация разработки технических требований, условий, заданий в плане информационно-программного обеспечения (далее - ИПО);

4.2 организация разработки и внедрения новых программных продуктов, технологий, решений. Управление программами, процессами и процедурами в сфере разработок новых программных продуктов, технологий, решений. Модификация и совершенствование существующих решений. Контроль качества предоставления

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 9
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Версия:	03

программных продуктов, услуг, степени удовлетворенности пользователей этими программными продуктами, услугами;

4.3 организация и обеспечение изменений информационно-программного обеспечения, поддерживающих его работоспособность и сохранность программ и данных в измененных или меняющихся условиях;

4.4 организация и обеспечение бесперебойного и надлежащего функционирования ИПО. Учет ИПО, контроль и учет использования, обеспечение сохранности. Проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности. Обеспечение сервисной поддержки пользователей ИПО, консультаций и обучения;

4.5 организация и обеспечение надлежащего документирования ИПО. Организация учета и хранения документов. Поддержание в актуальном рабочем состоянии полного объема оперативной и накапливаемой информации, защита информации от несанкционированного доступа. Обеспечение целостности, достоверности и сохранности данных;

4.6 оптимизация ресурсов. Анализ возможных последствий и влияния изменений, вносимых в ИПО. Организация тестирования модификаций ИПО и его компонент, проведение групповых тестов. Обобщение и анализ, организация устранения замечаний пользователей по результатам эксплуатации ИПО;

4.7 совершенствование процесса хранения и обработки информации с целью обеспечения требуемой достоверности результатов и минимизации времени расчетов;

4.8 участие в разработке и сопровождении каталогов и классификаторов, составлении технических требований, заданий на разработку и внедрение программного обеспечения для автоматизации действующих функциональных процессов;

4.9 проведение экспертиз предложений, поступающих от структурных подразделений, связанных с приобретением программных средств. Контроль за возможным использованием несанкционированного, нелегального ПО в организации;

4.10 выполнение других функций и задач по направлению деятельности отдела.

5 Организация управления СП

5.1 Общая организация отделом возлагается на руководителя отдела.

5.2 Управление повседневной деятельностью отделом осуществляется руководителем отдела путем отдачи устных и письменных распоряжений (указаний) своим подчиненным.

6 Взаимосвязи

6.1 Взаимодействие отдела с другими подразделениями, службами и должностными лицами Института предполагает согласованность выполнения определенных действий (операций, процедур и т.п.) в части работы по внедрению и использованию инновационных технологий.

6.2 Отдел в процессе своей деятельности взаимодействует:

6.2.1 со всеми подразделениями Института по вопросам:

– организации и обеспечения бесперебойного и надлежащего функционирования ИПО;

– разработки и внедрения новых программных продуктов, технологий, решений;

– оптимизация ресурсов, анализ возможных последствий и влияния изменений, вносимых в ИПО;

– экспертиз предложений, поступающих от структурных подразделений, связан-

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 9
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Версия:	03

ных с приобретением программных средств;

– с отделом комплексной безопасности по вопросам организации эксплуатации и технической поддержки, систем контроля и управления доступом (СКУД), видеоконтроля (ВК); защиты информации от несанкционированного доступа, обеспечение целостности, достоверности и сохранности данных; контроля за возможным использованием несанкционированного, нелицензионного ПО в организации;

6.2.2 с финансово-экономическим управлением - по вопросам финансово-экономической деятельности отдела, составления, ведения и сдачи статистической отчетности;

6.2.3 с управление кадрового учета и делопроизводства – по кадровым вопросам отдела;

6.2.4 с учебно-методическим управлением – по вопросам планирования, внедрения, ввода в эксплуатацию и сопровождения программных продуктов, обеспечивающих автоматизацию организации и управления учебным процессом;

6.2.5 с отделом организации приема в Институт – по вопросам поддержки и сопровождения программного обеспечения работы приемной комиссии и обеспечения работы Федеральной информационной системе (ФИС) по передаче данных;

6.2.6 с учебными структурными подразделениями – по вопросам внедрения дистанционных образовательных технологий.

7 Права и обязанности

7.1 Работники отдела имеют право:

7.1.1 Готовить по направлению деятельности служебные записки и представлять их на рассмотрение и утверждение руководителя отдела, а затем руководителю управления.

7.1.2 Запрашивать от подразделений и филиалов Института информацию в пределах своей компетенции. Обобщать, анализировать информацию, вырабатывать меры по совершенствованию работы в области информатизации.

7.1.3 Руководитель отдела имеет право:

– готовить в пределах своей компетенции и выделенных денежных средств проекты договоров с организациями и гражданами, связанные с хозяйственной или иной деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– вносить предложения об изменении штатов и структуры отдела согласно установленному порядку;

– предлагать на должности сотрудников в соответствии с утвержденным штатным расписанием и структурой отдела;

– вносить предложения о поощрении или о наложении дисциплинарных взысканий.

7.2 Работники отдела обязаны:

– соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

8 Ответственность

8.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель отдела.

8.2 На руководителя отдела возлагается персональная ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

8.3 Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 9
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Версия:	03

9 Согласование, хранение и рассылка, изменения

9.1 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава, а также решения Учёного совета Института, утверждённые в установленном порядке. Разработка, оформление, согласование, утверждение и внесение изменений в Положение производятся в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК Института.

9.2 Ответственность за хранение оригинала и контрольного экземпляра, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения, их хранение осуществляется в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК Института.