

**ПРИНЯТО НА
ЗАСЕДАНИИ УЧЁНОГО
СОВЕТА**

**«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
ФГБОУ ВО СПХФУ
Минздрава России**

« 21 » _ноября_ 2019 г.

_____ И.А. Наркевич

Протокол № 3

« ____ » _____ 20__ г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА И КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРОГРАММНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ П-60-19

Санкт-Петербург
2019 г.

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении (далее - ПСП) устанавливает основные цели, задачи, структуру, виды работ, права и ответственность структурного

подразделения Отдел программных технологий и технического обеспечения (далее - ОПТиТО)

федерального государственного бюджетного образовательного Университета высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – СПХФУ).

1.2. ОПТиТО является самостоятельным структурным подразделением СПХФУ, осуществляющим обеспечение учебного процесса и подразделений Университета средствами вычислительной техники, программным обеспечением (ПО), оргтехникой и прочими техническими средствами; организующим процесс реализации программ в рамках возложенных на него задач в соответствии со стратегией организации.

1.3. Подчинение ОПТиТО устанавливается в соответствии с действующим штатным расписанием и структурой Университета, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора СПХФУ.

1.4. В своей деятельности ОПТиТО руководствуется действующей нормативной правовой документацией, внутренними документами Университета, приказами ректора и распоряжениями начальника отдела информационных технологий, Политикой руководства СПХФУ и Целями подразделения в области качества, должностными инструкциями работников отдела информационных технологий, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006;

- Законодательные документы:
- № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».
- Нормативные и инструктивные документы:
- Устав СПХФУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка;

- ГОСТ Р ИСО 9000-201 1 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
 - Уставом Университета, иными локальными нормативными актами Университета.
- ГОСТ Р ИСО 9001-2001/1 Системы менеджмента качества. Требования;
- СМК-СТО-ПС П-5.1/0 2-14 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Положение о структурном подразделении;
- СМК-ДП-4.2.3/01-14 Система менеджмента качества. Документированная процедура «Управление документацией».
- Справочные документы:
- СМК-ТД-ПСП- 14 Система менеджмента качества. Типовой документ. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением о структурном подразделении.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с основными целями и задачами отдел информационных технологий осуществляет:

3.1. формирование проектов технических заданий и спецификаций на приобретение:

- активного сетевого оборудования;
- серверов;
- средств резервного копирования и восстановления данных;
- средств защиты информации;
- средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;
- средств связи;
- периферийного оборудования;
- вычислительной техники и комплектующих;
- программного обеспечения;
- устройств печати и офисной техники, расходных материалов и запасных частей к ним;
- иного аппаратного и программного обеспечения, в соответствии с потребностями Университета;
- координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта;
- отслеживание периодов технической поддержки, формирование проектов и планов приобретения и продления услуг по сопровождению программного обеспечения;
- координация работ с подрядчиками и субподрядчиками – производителями программного обеспечения;
- сбор необходимых данных для создания или доработки программного продукта;
- анализ потребностей подразделений Университета в дополнительных средствах вычислительной техники и обработки информации;
- подготовка бюджетных заявок по расходам в части информационных технологий;
- совместно с руководителями подразделений, определение задач, подлежащих автоматизации.

3.2. По вопросам разработки и сопровождения систем связи, телекоммуникаций:

- обеспечение работоспособности и бесперебойного функционирования аппаратной и программной составляющей серверного, коммутационного, телекоммуникационного (в том числе АТС), сетевого периферийного оборудования, кабельной системы ЛВС;
- локализация устранения сбоев и неисправностей в работе ЛВС, баз данных, общесистемного программного обеспечения, влияющих на работу всей сети;
- обеспечение приема и передачи информации по каналам телекоммуникационной связи, разграничение и контроль прав доступа к дискам, каталогам, базам данных коллективного пользования;
- обеспечивает возможности осуществления подразделениями Университета самостоятельной отправки и получения информации по электронным каналам связи, а также предоставление доступа к глобальным информационным ресурсам;
- организация работ по оказанию услуг в сфере информатизации и связи, выполняемых сторонними организациями; подготовка, оценка проектной и сметной документации, контроль и прием выполненных работ;
- изучение, внедрение, эксплуатация новых информационных технологий;
- разработка и реализация концепции информатизации и информационной безопасности, развитие систем связи и телекоммуникаций Университета;
- проведение работ по анализу и упорядочению информационных потоков между подразделениями Университета и иными Университетами и организациями;
- проведение монтажных работ ЛВС.

3.3. По вопросам информатизации, сопровождению аппаратного и программного обеспечения:

- установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание;
- активного сетевого оборудования;
- серверов;
- средств резервного копирования и восстановления данных;
- средств защиты информации;
- средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;
- средств связи;
- периферийного оборудования;
- вычислительной техники и комплектующих;
- программного обеспечения;

- устройств печати и офисной техники и расходных материалов и запасных частей к ним;
- иного аппаратного и программного обеспечения, в соответствии с потребностями Университета;
- прием от разработчика и тестирование комплекса программ, подлежащих внедрению в Учреждение;
- подготовка новой техники к вводу в эксплуатацию;
- подключение и настройка техники на рабочих местах сотрудников Университета; - осуществление выполнения резервного копирования и архивирования баз данных и версий прикладного программного обеспечения и обеспечение его хранения;
- обеспечение непрерывности процесса обработки, проведения резервного копирования (архивирования) пользовательской информации, баз данных и общесистемного ПО;
- проведение мероприятий по антивирусной защите и оптимизации работы программного обеспечения;
- обеспечение контроля за проведением профилактических работ в объеме, предусмотренном техническими условиями на АРМ;
- обеспечение контроля за правильной эксплуатацией АРМ;
- обеспечение анализа случаев отказа, неправильной работы АРМ для предотвращения их повторения;
- организация своевременного рассмотрения и исполнения заявок на выполнение работ связанных с функционированием программного и аппаратного обеспечения;
- диагностика и устранение неисправностей вычислительной и офисной техники;
- диагностика и устранение неполадок программного обеспечения; - осуществление мелкого ремонта и модернизации техники.

3.4. По вопросам поддержки пользователей:

- осуществление технических консультаций по работе техники и программного обеспечения сотрудникам Университета;
- информирование сотрудников Университета о внедрении новых программных и аппаратных продуктов;
- участие в определении потребностей по подготовке и переподготовке кадров, в соответствии с программой информатизации, планами внедрения и развития автоматизированной информационной системы;
- организация компьютерного, информационного и иного необходимого обеспечения совещаний, видеоконференций, селекторов и иных мероприятий, проводимых Университетом;

- обеспечение технической поддержки, развития и сопровождения Интернет-сайта Университета;

3.5. По вопросам руководящих документов:

- разработка и внедрение инструкций, регламентов и стандартов использования программного и аппаратного обеспечения;
- разработка (совместно с соответствующими подразделениями организации) мероприятий по совершенствованию форм и методов работы с информационными ресурсами;
- разработка, внедрение и организация контроля исполнения руководящих документов по обеспечению информационной безопасности;
- разработка Плана обеспечения непрерывной работы и восстановления работоспособности подсистем автоматизированных систем;
- разграничение доступа пользователей к сетевым информационным ресурсам, базам данных, периферийному оборудованию в соответствии с установленным регламентом.

3.6. По вопросам делопроизводства:

- ведение учета существующих лицензий на программное обеспечение пользователей;
- подготовка проектов документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, ответы на письма и запросы государственных органов, предприятий, учреждений, организаций и граждан;
- осуществление учета и хранения контрольных версий дистрибутивов и документации на используемые прикладные информационные системы;
- осуществление, в рамках своей компетенции, ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи;
- осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;
- осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;
- подготовка информационных и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Университета и Отдела.

3.7. По вопросам информационной безопасности:

- обеспечение реализации мер по защите информации на ресурсах локальных вычислительных сетей Университета, антивирусного контроля в локальных вычислительных сетях Университета;
- обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, относящихся к Персональным Данным, и иных сведений ограниченного распространения;
- предотвращение попыток несанкционированного доступа нелегальных пользователей к информационным ресурсам;
- разработка и реализация единой политики защиты интересов Университета от угроз в информационной сфере;
- обеспечение методического руководства структурными подразделениями Университета при проведении работ по защите информации;
- обеспечение организационной и технической защиты информации;
- определение в пределах своей компетенции режима и правил обработки, защиты информационных ресурсов и доступа к ним;
- осуществление контроля за эффективностью предусмотренных мер защиты информации в Учреждении;
- обеспечение защиты информации в выделенных и защищаемых помещениях Управления, а также при передаче по техническим каналам связи;
- осуществление согласования технических порядков по технологиям, связанным с информационным обменом и документооборотом;
- участие в проектировании, приемке, сдаче в эксплуатацию программных и аппаратных средств (в части требований к средствам защиты информации);
- осуществление контроля за соблюдением правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства (в том числе средства защиты информации);
- осуществление контроля за разрешительной системой допуска исполнителей к работе с защищаемой информацией;
- осуществление мониторинга информации, циркулирующей в сетях, системах и защищаемых помещениях Университета, использование аппаратно-программных средств предотвращения и пресечения утечки информации;
- участие в проектировании, приемке и сдаче в эксплуатацию специальных средств и систем предотвращения утечки защищаемой информации по естественным и искусственно созданным каналам;

- участие в согласовании кандидатур граждан, назначаемых на должности, связанные с выполнением обязанностей по управлению информационными ресурсами, администрированию и сопровождению вычислительных средств, проектированию и разработке информационных программ в Учреждении;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, исполняющими контрольные функции, при организации в установленном порядке мероприятий по защите информации;
- участие в проверках по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в обобщении и анализе их результатов (при необходимости организация тематических проверок);
- участие в обучении работников Университета, оказание практической помощи по вопросам информационной безопасности.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия Учёным советом и утверждения ректором Университета.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение путем принятия его новой версии.

**«Положение о структурном подразделении отдел программных технологий и
технического обеспечения»**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработал:

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата
Чистяков К.С.	Начальник отдела программных технологий и технического обеспечения		

Согласовано:

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата согласования
Хозин С.П.	Проректор по управлению имущественным комплексом		
Москвин А.В.	Представитель руководства в области качества		