



**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)**

ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ
Минздрава России
Протокол № 12 от 25.05.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Ректором ФГБОУ ВО Тюменский
ГМУ Минздрава России
И.М. Петров

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе внедрения и поддержки программного обеспечения
управления информационных технологий

г. Тюмень, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, основные задачи, организационную структуру, функции, обязанности и права, ответственность, взаимодействие с подразделениями отдела внедрения и поддержки программного обеспечения (далее по тексту - отдел) управления информационных технологий ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления информационных технологий Университета, основной целью деятельности которого является разработка, внедрение и модернизация продуктов программного обеспечения (далее по тексту - ПО) в рамках единой информационной системы университета и подчиняется непосредственно начальнику управления информационных технологий.

1.3. Отдел внедрения и поддержки программного обеспечения в своей работе руководствуется:

1.3.1. Действующим законодательством Российской Федерации;

1.3.2. Нормативно-правовыми актами федерального уровня;

1.3.3. Приказами и распоряжениями ректора Университета;

1.3.4. Решениями Ученого Совета;

1.3.5. Уставом Университета;

1.3.6. Настоящим Положением, Положением об управлении информационных технологий, иными локальными актами Университета.

1.4. Подразделение возглавляет начальник отдела внедрения и поддержки программного обеспечения, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора.

1.5. Квалификационные требования к начальнику отдела внедрения и поддержки программного обеспечения: На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в сфере информационных технологий не менее 5 лет.

К начальнику отдела внедрения и поддержки программного обеспечения предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

- законы, постановления правительства и иные нормативные акты по вопросам выполняемой работы;
- законодательные, нормативно-правовые и нормативно-методические акты Университета по вопросам выполняемой работы;
- приказы Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- приказы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- основы экономики, перспективы развития информационных систем и стратегические проекты деятельности Университета;
- функции и задачи подразделения;
- порядок заключения договоров с подрядными организациями;
- законодательство о защите информации;
- теорию и принципы разработки программных продуктов;
- методологию и модели управления процессом разработки программного обеспечения (далее по тексту – П.О.)
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии противопожарной защиты;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- порядок работы со служебной информацией;
- культуру общения и служебной этики.

1.6. В случае временного отсутствия начальника отдела, в том числе болезни, отпуска, командировки, а также в случае прекращения трудовых отношений до замещения должности, его обязанности исполняет ведущий специалист отдела внедрения и поддержки программного обеспечения.

2. Организационная структура

2.1. Отдел внедрения и поддержки программного обеспечения состоит из следующих структурных звеньев: начальник отдела внедрения и поддержки программного обеспечения, осуществляющий руководство отделом и подчиненные непосредственно ему ведущие специалисты отдела и специалисты отдела.

3. Задачи

3.1. Отдел внедрения и поддержки программного обеспечения осуществляет следующие основные задачи:

- создание единой информационной системы университета
- разработка, внедрение и модернизация продуктов ПО в рамках единой информационной системы университета
- участие в определении основных направлений и этапов информатизации, участие в планировании работ по внедрению информационных систем в целом и отдельных их частей
- сопровождение и дальнейшее совершенствование разработанного ранее ПО
- разработка и реализация предложений о совершенствовании используемых информационных технологий, в том числе систем информационной безопасности
- формирование заказов на приобретение программных продуктов необходимых для реализации поставленных перед отделом задач
- оказание помощи структурным подразделениям университета в эксплуатации внедрённых систем
- обеспечение работоспособности серверного и коммутационного оборудования

4. Функции

4.1. В соответствии с основными задачами подразделение осуществляет следующие функции:

4.1.1. Участие в разработке, согласовании постановок задач и согласование проектной документации в части архитектурных решений в рамках проектов по разработке, технической поддержке и модернизации программного обеспечения;

4.1.2. Создание, развитие, аналитическая поддержка и программно-техническое сопровождение работы единой информационной системы университета;

4.1.3. Определение состава подсистем и задач, подлежащих автоматизации, форм и методов сбора информации;

4.1.4. Организация функционального тестирования и проведение приёмочных испытаний ПО в ходе его разработки и анализ его результатов.

4.1.5. Участие в выявлении проблем при функционировании ПО и разработка предложений по их устранению, а также организация взаимодействия с разработчиком ПО при устранении нештатных ситуаций

4.1.6. Участие в разработке регламентов и технологических стандартов университета в области информационных технологий и осуществлении контроля над их соблюдением.

4.1.7. Разработка программного обеспечения для решения научных, образовательных и других задач

4.1.8. Участие в координации и поддержке деятельности подразделений университета в области информационных и вычислительных технологий, в том числе в части сетевого и дистанционного обучения

4.1.9. Обеспечение правильного функционирования и бесперебойной работы серверов, серверного ПО и коммутационного оборудования

4.1.10. Подготовка проектов договоров с организациями на разработку информационных систем, контроль над выполнением работ;

4.1.11. Анализ и формирование потребностей университета в приобретении нового ПО и модернизации имеющегося;

4.1.12. Контроль над выполнением постановлений, распоряжений и решений по вопросам информатизации

5. Обязанности руководителя подразделения

5.1. Начальник отдела внедрения и поддержки программного обеспечения обязан:

- организовывать работу отдела в ходе проектирования, разработки, внедрения и развития программно-аппаратных комплексов информационной системы университета;
- организовывать разработку технических заданий на модификацию ПО;
- организовывать работы по модификации ПО в соответствии с утвержденными техническими заданиями;
- организовывать сервисное сопровождение нестандартных программных продуктов;
- планировать и обосновывать затраты на проектирование и внедрение программных и аппаратных комплексов обработки информации и хранения данных;
- осуществлять контроль исполнения заданий сотрудниками отдела и подрядными организациями;
- контролировать закупки программного обеспечения для нужд академии, осуществлять проработку предложений поставщиков, контролировать качество, объём и сроки выполняемых контрактов;
- организовывать консультации сотрудникам структурных подразделений по эксплуатации внедрённых систем;
- обеспечивать выполнение функций отдела согласно положению об отделе;
- принимать участие в разработке направлений развития Университета, касающихся информационных технологий;
- осуществлять планирование и бюджетирование деятельности отдела;
- обеспечивать внедрение современных программных комплексов информационных систем Университета, осуществлять надзор за выполнением работ;
- осуществлять контроль исполнения договорных обязательств в зоне ответственности;
- участвовать в подборе кадров отдела, повышении их квалификации и мотивации их деятельности;
- участвовать в подготовке и разработке инструкций и регламентов использования программного обеспечения;
- выполнять работу по организации табельного учета, составлению графиков отпусков и распорядка рабочего дня сотрудников отдела;
- организовывать труд работников отдела в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации, контролировать соблюдение штатной и финансовой дисциплины.

5.2. При обработке персональных данных принимать необходимые меры для защиты персональных данных от неравномерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.3. Не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством.

5.4. Обязан принимать участие в реализации антикоррупционного мероприятия в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Университета в сфере противодействия коррупции.

- 5.5. Соблюдать нормы этики делового общения.
- 5.6. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 5.7. Содержать находящееся в пользовании имущество Университета в целости и сохранности.
- 5.8. Способствовать формированию и укреплению благоприятного морально-психологического климата в коллективе.
- 5.9. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.
- 5.10. Немедленно извещать непосредственного руководителя и иного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедших на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.
- 5.11. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры.
- 5.12. Хранить служебную и коммерческую тайну.
- 5.13. Извещать об изменении своих персональных данных.

6. Права

- 6.1. Права подразделения реализуются руководителем и сотрудниками в соответствии с установленными в должностных инструкциях распределением обязанностей.
- 6.2. В пределах своей компетенции запрашивать и получать в установленном порядке от отделов, управлений, необходимые сведения и материалы, связанные с деятельностью отдела в соответствии с настоящим положением.
 - 6.2.1. Определять порядок и правила использования программных средств в университете и требовать их соблюдения.
 - 6.2.2. Давать указания структурным подразделениям университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела, вытекающим из функций, перечисленных в настоящем положении
 - 6.2.3. Контролировать приобретение программных средств структурными подразделениями университета, а также участвовать в приёмке реализованных проектов.
 - 6.2.4. Проводить экспертизу заявок структурных подразделений на приобретение программных продуктов на предмет соответствия информационной политике университета
 - 6.2.5. Привлекать на договорной основе высококвалифицированных специалистов (экспертов) для выполнения проектных, аналитических и других работ в сфере информатизации.
 - 6.2.6. Участвовать в оформлении и исполнении договоров по закупке, созданию, модернизации и эксплуатации программных продуктов для реализации целей и задач, поставленных перед отделом.
 - 6.2.7. Принимать экстренные меры при нарушении режима и правил обработки данных, защиты электронных информационных ресурсов университета и доступа к ним.
 - 6.2.8. Давать рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
 - 6.2.9. Требовать от руководителей структурных подразделений соблюдения норм безопасности при работе в локальной сети и сети интернет.
 - 6.2.10. Вносить предложения о необходимости повышения квалификации работников отдела.
 - 6.2.11. Участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию отдела
 - 6.2.12. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором Университета и иными нормативными правовыми актами.

7. Ответственность

- 7.1. Начальник отдела внедрения и поддержки программного обеспечения несет ответственность за:
 - 7.1.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.2. Не соблюдение режима защиты персональных данных.

7.1.3. Неисполнение распоряжений, приказов, методических и нормативных правовых актов Университета, органов управления здравоохранением, Министерства здравоохранения Российской Федерации.

7.1.4. Сбор сведений, составляющих коммерческую тайну Университета, если данная информация не является необходимой для осуществления работником своих должностных обязанностей.

7.1.5. Неправомерный доступ к компьютерной информации, создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ, нарушение правил эксплуатации ЭВМ, или их сетей (в том числе проверки получаемой информации на наличие вирусов).

7.1.6. Некачественную работу и ошибочные действия, за бездействие и неприятие решений, которые входят в сферу его обязанностей и компетенции, в соответствии с действующим законодательством.

7.1.7. Ущерб, причиненный имуществу Университета в размерах и порядке, определенном действующим законодательством.

7.2. Распределение ответственности сотрудников отдела внедрения и поддержки программного обеспечения по видам деятельности:

Вид деятельности	Должность	Должность
Создание, развитие, аналитическая поддержка и программно-техническое сопровождение работы единой информационной системы университета	Ведущий специалист	Специалист
Определение состава подсистем и задач, подлежащих автоматизации, форм и методов сбора информации	Ведущий специалист	Специалист
Участие в разработке регламентов и технологических стандартов университета в области информационных технологий и осуществлении контроля над их соблюдением	Ведущий специалист	Специалист

8. Взаимодействие с подразделениями

8.1. Отдел внедрения и поддержки программного обеспечения осуществляет свою деятельность с другими структурными подразделениями Управления информационных технологий, Университета.

№п/п	Наименование подразделения, взаимодействующего с отделом внедрения и поддержки программного обеспечения	Предмет взаимодействия
1	2	3
1.	Все отделы Все дирекции Все институты	- разработка и внедрение требуемого ПО; - сопровождение и консультации по работе ПО; - взаимодействие со сторонними организациями в рамках сопровождения ПО; - разработка инструкций и регламентов по работе с ПО