	Министерство образования и науки Российской Федерации
	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
<b>ПСП 28.2-2018</b>	<b>Положение об отделе программного обеспечения</b>

УТВЕРЖДЕНО  
 приказом ректора  
 от 16.05.2018 № 123-02


## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе программного обеспечения

ПСП 28.2-2018

Благовещенск, 2018

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Директор Центра информационных и образовательных технологий	Охотников С.	15.05.18
<i>Проверил</i>	Доцент кафедры ИиУС	Самохвалова С.Г.	15.05.2018
<i>Версия: 01</i>	<i>Дата введения документа</i>	Экземпляр: _____	<i>Стр. 1 из 14</i>

	ФБГОУ ВО «Амурский государственный университет»
	<p align="center"><b>Положение</b> <b>об отделе программного обеспечения</b></p>
	<b>ПСП 28.2-2018</b>

## Содержание

1	Общие положения	3
2	Цель и задачи	3
3	Функции	4
4	Обязанности	5
5	Права	6
6	Ответственность	6
7	Взаимодействие	7
8	Финансово-хозяйственная деятельность	11
	Матрица распределения полномочий и ответственности	11
	Структура управления подразделения	13
	Лист ознакомления	14
	Лист регистрации изменений	15
	Лист согласования	16

### Используемые сокращения


АмГУ – Амурский государственный университет;

ЦИиОТ – центр информационных и образовательных технологий;

ОПО – отдел программного обеспечения;

РФ – Российская Федерация;

СМК – система менеджмента качества.

	ФБГОУ ВО «Амурский государственный университет»
	<b>Положение об отделе программного обеспечения</b>
	<b>ПСП 28.2-2018</b>

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Отдел программного обеспечения является структурным подразделением центра информационных и образовательных технологий Амурского государственного университета; создано и действует на основании приказа ректора.

1.2 Отдел программного обеспечения возглавляется начальником отдела.

1.3 Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора. В период длительного отсутствия начальника отдела исполнение его обязанностей возлагается на исполняющего обязанности начальника отдела.

1.4 Отдел программного обеспечения в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, приказами и распоряжениями ректора АмГУ, Политикой в области качества, целями университета и подразделения в области качества, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, документацией СМК университета, Уставом АмГУ, настоящим стандартом.

1.5 Отдел создается и ликвидируется приказом ректора.


## **2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

Основные цели и задачи ОПО это: реализация стратегии информатизации АмГУ по обеспечению устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры АмГУ, решения проблем информатизации и автоматизации учебного, научно-исследовательского и управленческого процессов.

## **3 ФУНКЦИИ**

Основные функции ОПО:

3.1 Разработка, внедрение и сопровождение информационных систем поддержки основных процессов деятельности АмГУ (учебного, управленческого, научных исследований и др.);

	ФБГОУ ВО «Амурский государственный университет»
	<b>Положение об отделе программного обеспечения</b>
	<b>ПСП 28.2-2018</b>

3.2 Программно-техническое, методическое и организационное сопровождение учебных компьютерных классов;

3.3 Обучение современным информационным технологиям сотрудников АмГУ, других организаций и населения;

3.4 Сопровождение классов открытого доступа, предоставление сотрудникам, аспирантам, докторантам и студентам АмГУ, других учебных заведений и организаций, а также частным лицам времени работы за компьютерной техникой, включая выход в Интернет;

3.5 Поддержка проектов, финансируемых благотворительными и научными фондами, выполнение которых предполагает использование новых информационных технологий и сети Интернет;


3.6 Консультации по выбору и закупке продукта программного обеспечения для подразделений АмГУ в рамках обеспечения учебного и управленческого процессов и научных исследований;

3.7 Установка и сопровождение программного обеспечения в подразделениях АмГУ, связанных с обеспечением учебного и управленческого процессов и научных исследований;

3.8 Анализ использования программного обеспечения во всех сферах жизнедеятельности АмГУ, разработка рекомендаций и методических материалов по их эффективной эксплуатации;

3.9 Диагностика неисправностей программного обеспечения, организация и проведение необходимых отладочных работ;

3.10 Осуществление в порядке, установленном в АмГУ, внебюджетной деятельности в соответствии с основными целями и соответствующими лицензиями, полученными АмГУ, на основе договоров с организациями и населением в целях привлечения дополнительных средств для развития информационной инфраструктуры АмГУ;

	ФБГОУ ВО «Амурский государственный университет»
	<p align="center"><b>Положение об отделе программного обеспечения</b></p>
	<p align="center"><b>ПСП 28.2-2018</b></p>

3.11 Создание и сопровождение технологической базы для подготовки специалистов в области передовых информационных технологий, осуществляемой в АмГУ;

3.12 Выполнение других задач по информатизации и автоматизации АмГУ в соответствии с решениями Ученого совета и администрации АмГУ.

#### **4 ОБЯЗАННОСТИ**

Отдел программного обеспечения в лице начальника отдела имеет обязанности:

обязанность своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовывать функции, указанные в ПСП;

обязанность выполнять указания и поручения вышестоящего руководства, оказывать содействие руководству в планировании и оптимизации организации деятельности подразделения;


своевременно предоставлять установленную отчетность по результатам деятельности;

обязанность выявлять требования потребителей результатов деятельности подразделения и стремиться к их выполнению;

обязанность по отношению к работникам подразделения по обеспечению их всем необходимым для эффективной деятельности, стимулированию их профессионального роста и созданию комфортных условий жизнедеятельности.

#### **5 ПРАВА**

Отдел программного обеспечения в лице начальника отдела имеет право:  
представлять АмГУ в других организациях в пределах своей компетенции;  
получать от руководства университета необходимые для своей деятельности ресурсы;

	ФБГОУ ВО «Амурский государственный университет»
	<p align="center"><b>Положение об отделе программного обеспечения</b></p>
	<b>ПСП 28.2-2018</b>

иметь доступ к информации университета, необходимой для осуществления задач и функций ОПО;

направлять сведения о выявленных в процессе деятельности недостатках, влияющих на работу ОПО;

участвовать в установленном порядке в приеме, перемещении и увольнении сотрудников ОПО;

представлять отличившихся сотрудников к моральному и материальному поощрению.

## **6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Отдел программного обеспечения в лице начальника отдела несет ответственность:

за надлежащее исполнение своих задач и функций, предусмотренных настоящим ПСП, в пределах, определенным действующим трудовым законодательством Российской Федерации;


за реализацию Миссии, Политики и Целей АмГУ в области качества в пределах своей компетенции;

за доведение сведения сотрудников приказов, распоряжений, правил и поощрений руководства университета, а также иной информации организационного характера, касающейся подразделения;

за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности;

за выполнение действующего законодательства, требований организационно-правовых документов и документации СМК;

за нераспространение персональных данных сотрудников и студентов АмГУ;

	ФБГОУ ВО «Амурский государственный университет»
	<b>Положение об отделе программного обеспечения</b>
	<b>ПСП 28.2-2018</b>

за рациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;


за сохранность документов, с которыми работают сотрудники подразделения (в том числе, содержащих государственную и служебную тайну).

## 7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Для достижения целей, задач и выполнения Функций отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями АмГУ в рамках своей компетентности, при этом допускается обмен информацией, документами, материальными ценностями и средствами.

Таблица взаимодействия центра со структурными подразделениями АмГУ

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
1	2	3
Ректор	Поручения	Сведения об оснащённости компьютерной техникой АмГУ, о выполнении работ и проектов.
Управление персоналом	Заявки на обслуживание, ремонт, на обоснование приобретения компьютерной техники, подключение и ремонт связи, почта, факсы, номенклатура дел ОПО, приказы. Заявления на приём и увольнение сотрудников, документы по отпускам,	почта, факсы, номенклатура дел ОПО. Заявления на приём и увольнение сотрудников, документы по отпускам.
Учебно-методическое управление	Карты распределения нагрузки, заявки на проведение тестов в аудиториях ОПО; заявки на обслуживание, ремонт, на обоснование приобретения компьютерной техники, подключение и ремонт связи.	Сведения об аудиториях, оснащённых компьютерной техникой, заявки на участие в мероприятиях учебно-методического управления.
Управление финансового учета	Квитки о заработной плате сотрудников, заявки на обслуживание, ремонт, на обоснование приобретения компьютерной техники, подключение и ремонт связи. Отчёт о распределении внебюджетных средств ОПО, штатное расписание.	Табель рабочего времени, документы о льготах для сотрудников, служебные записки о стимулирующих надбавках, смета, заявки на приобретение оборудования и прочих материальных ценностей, договора для обеспечения связи.
Отдел по связям с общественностью	Положение о сайте университета, заявки на обслуживание, ремонт, приобретения компьютерной техники, подключение и ремонт связи.	Положение о сайте университета
Библиотека.	Заявки на обслуживание, ремонт, на обоснование приобретения компьютерной техники, подключение и ремонт связи.	-

	ФБГОУ ВО «Амурский государственный университет»
	<b>Положение об отделе программного обеспечения</b>
	<b>ПСП 28.2-2018</b>

1	2	3
Редакционно-издательский отдел	Заявки на обслуживание, ремонт, на обоснование приобретения компьютерной техники, подключение и ремонт связи.	Научные статьи
Управление закупок	Заявки на обслуживание, ремонт, на обоснование приобретения компьютерной техники, подключение и ремонт связи.	Заявки на приобретение материальных ценностей.
Управление эксплуатации	Заявки управления эксплуатации, заявки на обслуживание, ремонт, на обоснование приобретения компьютерной техники, подключение и ремонт связи.	Заявки на ремонт помещений, мебели и компонент электросети.
Управление воспитательной и внеучебной работы	Заявки на обслуживание, ремонт, на обоснование приобретения компьютерной техники, подключение и ремонт связи.	Положения о конкурсах.
Студенческий городок .Учебно-спортивный комплекс	Заявки на обслуживание, ремонт, на обоснование приобретения компьютерной техники, подключение и ремонт связи.	-
Управление собственной безопасности	Записи в журнале объектов, охраняемых сигнализацией; заявки на обслуживание, ремонт, на обоснование приобретения компьютерной техники, подключение и ремонт связи.	-
Комбинат питания	Меню столовой, заявки на обслуживание, ремонт, на обоснование приобретения компьютерной техники, подключение и ремонт связи.	-
Юридический отдел	Заявки на обслуживание, ремонт, на обоснование приобретения компьютерной техники, подключение и ремонт связи.	Договора с внешними организациями.
Факультеты	Заявки на обслуживание, ремонт, на обоснование приобретения компьютерной техники, подключение и ремонт связи, заявки на проведение ЕГЭ.	Заявки на проведение курсов повышения квалификации ППС.
Приемная комиссия	Документы по изменениям на веб-сайте АмГУ, заявки на обслуживание, ремонт, на обоснование приобретения компьютерной техники, подключение и ремонт связи.	-

## 8 ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ


8.1 Финансовые средства ОПО формируются за счет:

средств, получаемых из внебюджетной деятельности отдела;

перечислений в соответствии с распоряжениями ректора от подразделений АмГУ за услуги отдела.

Учёт финансово-экономической деятельности ОПО ведёт управление финансового учета АмГУ.



	ФБГОУ ВО «Амурский государственный университет»
	<b>Положение об отделе программного обеспечения</b>
	<b>ПСП 28.2-2018</b>

Порядок использования средств, полученных от внебюджетной деятельности, определяется утвержденной ректором АмГУ сметой.

### Матрица распределения полномочий и ответственности

Основные виды деятельности	Наименование должности	Наименование должности
	начальник	Инженер-программист
разработка, внедрение и сопровождение информационных систем	Р,О	У,П
программно-техническое, методическое и организационное сопровождение учебных компьютерных классов	Р,О	У,П
обучение современным информационным технологиям	Р,О	У,П
сопровождение классов открытого доступа	Р,О	У,П
поддержка проектов, финансируемых благотворительными и научными фондами, выполнение которых предполагает использование новых информационных технологий и сети Интернет	Р,О	У,П
консультации по выбору и закупке продукта программного обеспечения или техники	Р,О,У,П	У,П
диагностика неисправностей программного обеспечения, организация и проведение необходимых ремонтных работ	Р,О	У,П
анализ использования программного обеспечения во всех сферах жизнедеятельности АмГУ, разработка рекомендаций и методических материалов по их эффективной эксплуатации	Р,О	У,П
осуществление в порядке, установленном в АмГУ, внебюджетной деятельности	Р,О	У,П
создание и сопровождение технологической базы для подготовки специалистов в области передовых информационных технологий	Р,О	У,П
выполнение других задач по информатизации	Р,О,У,П	У,П

Р – руководит, принимает решение.



ФБГОУ ВО «Амурский государственный университет»

**Положение  
об отделе программного обеспечения**

**ПСП 28.2-2018**

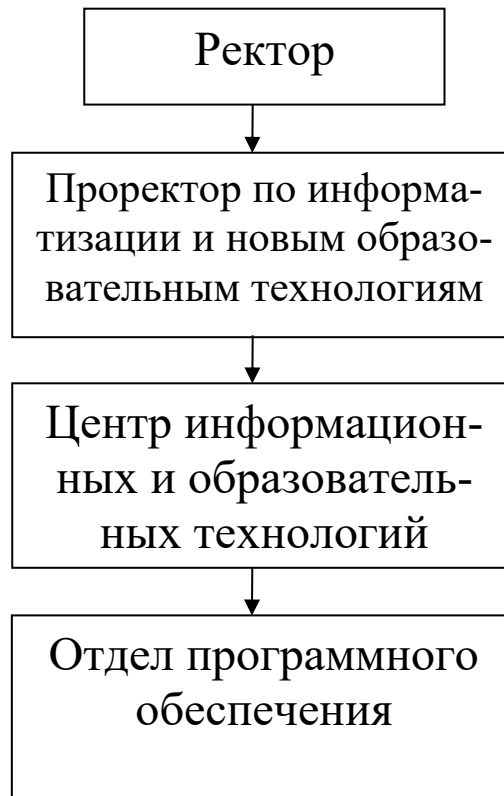
О – отвечает за выполнение.

У – участвует в выполнении.

П – получает информацию (исполняет, принимает решение)



**Структура управления подразделения (схема)**





**Положение  
об отделе программного обеспечения**

**ПСП 28.2-2018**

**Лист ознакомления**

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
2	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
3	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
4	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
5	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
6	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
7	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
8	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
9	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
10	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
11	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
12	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
13	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
14	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
15	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
16	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
17	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)



ФБГОУ ВО «Амурский государственный университет»

**Положение  
об отделе программного обеспечения**

**ПСП 28.2-2018**

**Лист регистрации изменений**

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица, осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6



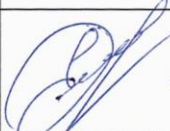


ФБГОУ ВО «Амурский государственный университет»

**Положение  
об отделе программного обеспечения**

**ПСП 28.2-2018**

**Лист согласования**

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Проректор по информатизации и новым образовательным технологиям	Остапенко А.А.		15.05.2018
2.	Начальник управления персоналом	Кальницкая Я.В.		15.05.2018
3.	Юрисконсульт	Синькевич Е.А.		14.05.2018