

Система менеджмента качества
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Газпром колледж Волгоград им. И.А.Матлашова»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград
им. И.А.Матлашова»
от «18» июня 2024 № 136/3

Положение о группе информационно-управляющих систем

СМК.ПО.ГИУС.02-2024

1. Общие положения

1.1. Группа информационно-управляющих систем (далее – ГИУС) является структурным подразделением ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград им. И.А. Матлашова» (далее – Колледж).

1.2. ГИУС создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Колледжа.

1.3. Структура и штатное расписание ГИУС утверждаются директором Колледжа, исходя из условий и особенностей деятельности Колледжа.

1.4. ГИУС непосредственно подчиняется заместителю директора по общим вопросам – начальнику службы по эксплуатации зданий и сооружений.

1.5. ГИУС возглавляется начальником отдела, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Колледжа.

1.6. ГИУС в своей деятельности руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами ПАО «Газпром» и Колледжа, необходимыми для выполнения задач отдела и осуществления его функций; Политикой ПАО «Газпром» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, «Единой системой управления производственной безопасностью ПАО «Газпром» (ЕСУПБ в ПАО «Газпром»), а также иными нормативными правовыми актами, нормативными техническими, локальными нормативными документами (инструкциями) в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения; Политикой и Целями в области качества; Уставом и Коллективным договором Колледжа; Правилами внутреннего трудового распорядка; настоящим Положением, иными нормативными актами, регламентирующими деятельность ГИУС, требованиями MS ISO.

Дата пересмотра Документа Документ действителен до	до замены новым	Количество страниц 5
-------------------------------------------------------------	-----------------	----------------------

СМК.ПО.ГИУС.02-2024

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами ГИУС являются:

2.1.1. Обеспечение правильной технической эксплуатации и учет компьютерного оборудования и офисной техники колледжа.

2.1.2. Обеспечение информационного обмена на базе локальной вычислительной сети колледжа, а так же доступа в сеть Internet.

2.1.3. Обеспечение антивирусной защиты при работе с имеющимся программным обеспечением колледжа.

2.1.4. Поддержание рабочего состояния печатной техники колледжа.

2.1.5. Развитие и администрирование локальной вычислительной сети колледжа.

2.1.6. Формирование и обоснование планов, а так же организация закупок необходимого компьютерного и офисного оборудования, программного обеспечения и расходных материалов.

2.2. Для решения указанных задач ГИУС выполняет следующие функции:

2.2.1. Установка, обслуживание, администрирование серверного оборудования, техническая поддержка компьютерного и периферийного оборудования, локальной вычислительной сети (далее – ЛВС) Колледжа.

2.2.2. Проведение мероприятий по автоматизации рабочего процесса структурных подразделений Колледжа, осуществление помощи сотрудникам на предмет работы с компьютерным и офисным оборудованием.

2.2.3. Выполнение работ по сопровождению и внедрению программного обеспечения (далее – ПО), администрирование информационных систем и баз данных (далее – БД), техническая поддержка преподавателей и сотрудников колледжа.

2.2.4. Сопровождение всех этапов работы пользователей в ИУС ПАО «Газпром» (АСБУ, АСУП, АСЭЗ и т. д.).

2.2.5. Осуществление контроля за сроками использования лицензий ПО Колледжа и осуществление мер по их продлению.

2.2.6. Регистрация, обнаружение и исправление технических проблем. Восстановление настроек после сбоев в работе серверов и изменение их функционала.

2.2.7. Осуществление полного технического сопровождения 1С, включая:

- измерение характеристик ПО и сбор информации для последующей диагностики 1С, периодическое создание резервных копий базы 1С;

- установка, настройка, обслуживание серверов 1С;

- мониторинг работоспособности и производительности 1С;

- обновление платформы 1С.

- проведение планового резервного копирования БД 1С (не реже 1 раза в неделю), а также БД почтового сервера (не реже 1 раза в месяц).

2.2.8. Выполнение работ по администрированию, наполнению и обслуживанию официального сайта, социальных сетей и общедоступных ресурсов Колледжа.

2.2.9. Выработка комплекса мер по обеспечению функционирования и надежности информационных систем, применение средств и методов информационной безопасности, обеспечение антивирусной защиты ПО, плановое резервное копирование.

2.2.10. Анализ перспективных направлений развития информационных технологий, информационно-технических средств, сетей и средств

СМК.ПО.ГИУС.02-2024

телекоммуникаций, разработка предложений по их применению в Колледже.

2.2.11. Формирование и обоснование планов, закупок необходимого компьютерного и офисного оборудования, ПО и расходных материалов.

2.2.12. Обслуживание и проведение ремонта компьютерной техники, заправка картриджами для печатающей техники Колледжа.

2.2.13. Учет компьютерной и оргтехники, размещение оборудования в помещениях Колледжа.

2.2.14. Разработка предложений и организация профессионального развития и получения работниками дополнительного профессионального образования в области применения общесистемных программных средств, информационных технологий, информационно-технических средств, методов и средств обеспечения информационной безопасности в деятельности Колледжа.

2.2.15. Участие в образовательных мероприятиях, соответствующих направлениям работы Группы ИУС.

2.2.16. Осуществление общего руководства деятельностью структурных подразделений Колледжа в части развития, внедрения и применения информационно-коммуникационных технологий в Колледже.

2.2.17. В области охраны труда ГИУС выполняет следующие функции:

- обеспечение создания работникам ГИУС здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- ознакомление работников ГИУС Политикой ПАО «Газпром» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, опасностями и рисками повреждения здоровья в процессе трудовой деятельности;

- организация работы ГИУС по достижению Целей Колледжа в области охраны труда и выполнению обязательств, принятых в Политике ПАО «Газпром» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения;

- проведение первого уровня административно-производственного контроля по охране труда в соответствии с действующим в Колледже положением;

- участие в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах работников ГИУС;

- разработка и контроль выполнения мероприятий, направленных на улучшение условий труда по результатам специальной оценки условий труда, идентификации опасностей и оценке рисков;

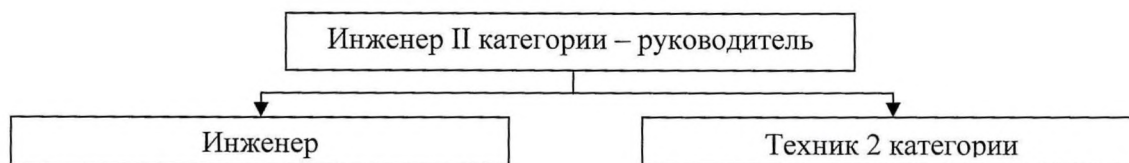
- обеспечение функционирования системы мотивации работников за надлежащее/ненадлежащее исполнение своих обязанностей в рамках ЕСУПБ, основанной на принципах прозрачности.

3. Структура

3.1. Структура и штат ГИУС определяется организационной структурой и штатным расписанием колледжа. Функциональные обязанности работников, сфера их полномочий и ответственности определяется должностными инструкциями, разработанными начальником отдела по работе с персоналом и утвержденными директором колледжа.

СМК.ПО.ГИУС.02-2024

3.2. Схематичное изображение подчиненности внутри ГИУС:



4. Права

Работники отдела планово-экономической и финансовой деятельности имеют право:

4.1. Получать полную достоверную информацию от соответствующих подразделений Колледжа по своему направлению деятельности, а также об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочих местах.

4.2. Давать консультации в части вопросов, касающихся деятельности ГИУС.

4.3. Проходить обучение и переподготовку в целях повышения своего профессионального уровня в установленном порядке.

4.4. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности.

4.5. Вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по совершенствованию своей работы.

4.6. Отказываться от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

4.7. Использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию. Колледжа и его контрагентов только в интересах выполнения должностных обязанностей.

4.8. Другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Колледжа.

5. Ответственность

5.1. Работники ГИУС несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

5.1.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных должностными (рабочими) инструкциями.

5.1.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательных или иных нормативных правовых актов, действующих на территории Российской Федерации, постановлений, приказов, распоряжений и иных нормативных актов ПАО «Газпром», а также указаний (в том числе устных и разовых по производственной необходимости) непосредственного руководителя и директора колледжа.

5.1.3. За невыполнение и (или) нарушение требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами, нормативными техническими, локальными нормативными документами (инструкциями) на своем рабочем месте.

5.1.4. За допущенные нарушения дисциплины труда, правил внутреннего трудового распорядка Колледжа.

СМК.ПО.ГИУС.02-2024

5.1.5. За неправильное ведение документации, несвоевременность подготовки решений, искажение данных и их несвоевременное представление.

5.1.6. За нарушение установленного в Колледже режима коммерческой тайны.

5.1.7. За нарушение правил обращения с документами, содержащими сведения, составляющие коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Колледжа или его контрагентов, а также утрату носителей с данной информацией.

5.1.8. За разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации Колледжа или его контрагентов, которые или доверены или стали известны в процессе трудовой деятельности.

5.1.9. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ГИУС задач и функций несет инженер II категории – руководитель группы.

Инженер II категории – руководитель группы

Е.Н. Машихин

«05» июня 2024г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по общим вопросам –начальник службы
по эксплуатации зданий и сооружений

«18» июня 2024г.

В.С. Трифонов

Начальника отдела по работе
с персоналом

«05» июня 2024г.

А.В. Алешин

Специалист по охране труда

«17» июня 2024г.

С.С. Шульц

Специалист по защите
информации 1 категории

«11» июня 2024г.

Е.А. Санакоева

Юрисконсульт 1 категории

«11» июня 2024г.

Г.Н. Суринская

Мотивированное мнение ППО «Газпром
Колледж Волгоград профсоюз»

от «4» июля 2024г. № 46

Председатель ППО «Газпром колледж
Волгоград профсоюз»

«4» июля 2024г.

Д.В. Резников