

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А.УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		ПСП 32-15
	Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр № 1

Содержание

1 Общие положения	3
2 Основные задачи	4
3 Структура и кадровый состав	4
4 Основные функции и направления деятельности	4
5 Перечень документов, записей и данных по качеству	6
6 Взаимоотношения. Связи	6
Приложение А Лист ознакомления	8
Приложение Б Лист регистрации изменений	9

Обозначения и сокращения:

- АСУ – автоматизированные системы управления;
- ДИ – должностная инструкция;
- ДПУ – документированные процедуры управления (СТО СМК, МИ СМК и И СМК);
- И – инструкция;
- М_і – процесс менеджмента. Подстрочный индекс *i* обозначает пункт стандарта ИСО 9001, содержащий требования к данному процессу;
- МИ – методическая инструкция;
- НД – нормативная документация;
- Отдел – отдел автоматизированных систем управления;
- ПСП – положение о структурном подразделении;
- СМК – система менеджмента качества;
- СТИ НИТУ «МИСиС» - Старооскольский технологический институт им. А.А.Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;
- СТО – стандарт организации;
- ТД – техническая документация.

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А.УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		ПСП 32-15
	Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр № 1

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует правовой статус отдела и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения и связи.

Положение разработано в соответствии с МИ «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним» (МИ СМК 4.2.01-15).

1.2 Отдел является структурным подразделением СТИ НИТУ «МИСиС», участвующим в обеспечении его производственной деятельности и подчиняется директору филиала.

1.3 Непосредственное управление деятельностью отдела осуществляет начальник отдела. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом директора.

1.4 В период отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет один из сотрудников отдела на основании приказа директора.

1.5 Отдел организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета НИТУ «МИСиС» по представлению директора на основе ходатайства Ученого совета филиала в соответствии с Уставом университета и Положением о СТИ НИТУ «МИСиС».

1.6 В своей деятельности начальник и сотрудники отдела руководствуются:

- законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации в области образования, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;

- Уставом НИТУ «МИСиС», Положением об СТИ НИТУ «МИСиС»;
- Приказами и распоряжениями директора СТИ НИТУ «МИСиС»;
- Политикой и Целями руководства СТИ НИТУ «МИСиС» в области качества;

- Настоящим Положением;
- Документами СМК НИТУ «МИСиС» и СТИ НИТУ «МИСиС»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка филиала;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- Должностными инструкциями.

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А.УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		ПСП 32-15
	Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр № 1
			Лист 4/9

2 Основные задачи

2.1 Отдел АСУ осуществляет разработку и сопровождение подсистем АСУ и сетевой инфраструктуры СТИ НИТУ «МИСиС».

3 Структура и кадровый состав

3.1 Структура и численность отдела определяется штатным расписанием.

3.2 Права, должностные обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

3.3 В штат отдела входят: начальник отдела АСУ, заместитель начальника отдела АСУ, программист, программист 2 категории, инженер, оператор ЭВМ в соответствии со штатным расписанием.

4 Основные функции и направления деятельности

- Разработка и внедрение проектов совершенствования управления филиалом на основе использования современных средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- организация мониторинга систем управления, порядка и методов планирования с целью определения возможности их формализации и целесообразности перевода на автоматизированный режим;
- обслуживание автоматизированных систем управления филиала и его подразделений;
- подготовка планов проектирования и внедрения АСУ и контроль за их выполнением, постановка задач, их алгоритмизация, увязка организационного и технического обеспечения всех подсистем АСУ;
- организация работы по совершенствованию документооборота в СТИ НИТУ «МИСиС» (определение входных и выходных документов, порядка их ввода и вывода, приема и переформирования, передачи по каналам связи, оптимизации документов, рационализации содержания и построения документов);
- осуществление контроля при разработке инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационным обеспечением АСУ (подготовка необходимых справочников, дешифраторов и т.п.), организации подсистемы нормативно-справочной информации, обеспечение правильности переноса исходных данных на машинные носители;
- установка, отладка, опытная проверка и ввод в эксплуатацию комплекса технических средств АСУ;
- обеспечение бесперебойного функционирования системы и оперативного устранения возникающих в процессе работы нарушений;
- осуществление контроля за своевременностью поступления первичных документов, предусмотренных системой, правильностью их оформления, передачей в соответствующие подразделения обработанной при помощи средств вычислительной техники информации;

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А.УАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			ПСИ 32-15
	Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 5/9

- анализ случаев отказа информационных систем, разработка мероприятий по повышению качества и надежности, расширению сферы их применения, модернизации применяемых технических средств;
- оказание методической помощи подразделениям филиала в подготовке исходных данных для АСУ.

Процессы отдела.

В таблице 1 представлены процессы отдела в соответствии с руководством по качеству СТИ НИТУ «МИСиС» и функциями отдела.

Таблица 1 – Процессы отдела автоматизированных систем управления

Процессы	Ответственное должностное лицо от отдела АСУ
Процессы SMK СТИ НИТУ МИСиС	
1 М _{4.2.3} Управление документами (участие)	Начальник отдела Заместитель начальника отдела
2 М _{4.2.4} Управление записями (участие)	Начальник отдела Уполномоченный по качеству
3 М _{8.2.3} Мониторинг и измерение процессов (участие) <ul style="list-style-type: none"> • Мониторинг и измерение процессов отдела и участие в аналогичной деятельности СТИ НИТУ «МИСиС» 	Начальник отдела
4 М _{8.2.2} Внутренние аудиты (участие)	Начальник отдела
5 М _{8.4} Анализ данных <ul style="list-style-type: none"> • Участие в сборе и анализе данных, характеризующих деятельность отдела и СТИ НИТУ «МИСиС» 	Начальник отдела
6 М _{8.5} Улучшение (участие) <ul style="list-style-type: none"> • Разработка и выполнение корректирующих и предупреждающих действий, а также проверка их результативности и своевременности в соответствии с СТО SMK 8.5.01. 	Начальник отдела Уполномоченный по качеству
Процессы подразделения	
1 Управление документацией отдела	Начальник отдела Заместитель начальника отдела
2 Управление записями по качеству отдела	Начальник отдела Уполномоченный по качеству
3 Управление инфраструктурой отдела	Начальник отдела
4 Управление производственной средой отдела	Начальник отдела

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А.УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		ПСП 32-15
	Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр № 1

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

- Номенклатура дел отдела.
- Положение об отделе.
- Политика и Цели в области качества.
- Должностные инструкции персонала.
- Документы СМК СТИ НИТУ «МИСиС» (СТО, МИ, И).
- Протоколы несоответствий, выявленных при проведении внутренних аудитов.
- Отчёт об устранении выявленных несоответствий.
- Переписка на бумажных и электронных носителях.

6 Взаимоотношения. Связи

Таблица 2 - Взаимоотношения и связи отдела

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Бухгалтерия и планово-экономический отдел	Расчетные листы	Документы для оплаты нужд отдела, документы на приобретение оборудования и расходных материалов и др.
Отдел кадров	Приказы, трудовые договоры, доп. соглашения	Табель учета рабочего времени
Административно-хозяйственный отдел	Информация о планируемых ремонтно-строительных работах в отделе	Служебные записки на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей, мебели, средств оргтехники, служебные записки о ремонте помещений и оборудования отдела
Деканаты филиала, планово-экономический отдел, договорной отдел	Информация о работе автоматизированных систем управления Служебные записки на модернизацию информационных систем	Обслуживание автоматизированных систем управления филиала и его подразделений, анализ случаев отказа информационных систем
Все подразделения СТИ НИТУ «МИСиС»	Информация по критериям мониторинга систем управления. Служебные записки по приобретению, ремонту вычислительной техники и оборудования, служебные записки по автоматизации работ подразделений	Разработка и внедрение проектов совершенствования управления филиалом на основе использования современных средств вычислительной техники, коммуникаций и связи, организация мониторинга систем управления, порядка и методов планирования с целью определения возможности их формализации и целесообразности перевода на автоматизированный режим работы по установке, отладке, опытной проверке и вводу в эксплуатацию комплекса технических средств АСУ; обеспечение бесперебойного функционирования системы и оперативного устранения возникающих в процессе работы нарушений, анализ случаев отказа информационных систем, разработка мероприятий по повышению качества и надежности, расширению сферы их применения, модернизации применяемых технических средств;

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А.УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		ПСП 32-15
	Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр № 1

Уполномоченный по качеству СТИ НИТУ «МИСиС»	Документы системы менеджмента качества СТИ НИТУ «МИСиС», документы по внутренним и внешним аудитам СМК, отчеты по анализу документов СМК, анкеты для заполнения	Документация системы менеджмента качества отдела на экспертизу, корректирующие и предупреждающие действия по выявленным несоответствиям, материалы для анализа СМК
---	---	--

Разработано:

Начальник отдела АСУ



Н.А. Наймушина

СОГЛАСОВАНО

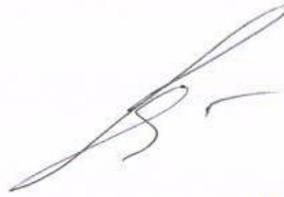
Зам. директора по УМР

И. А. Понкратова

Начальник юр. отдела

Е.А. Бурцева

Начальник отдел кадров



О.Н.Перминова



Экспертиза проведена:

Уполномоченный по качеству
СТИ НИТУ «МИСиС»



А.М. Степанова

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			ПСП 32-15
	Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 8/9

Приложение А

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

