

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 14480-23
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №2	Лист 1/9

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


 личная подпись

Н.Д. Рогалев
 расшифровка подписи

01.12.2023г.
 дата

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе реинжиниринга информационных систем
 (ОРИС)

ПСП14480-23

Москва 2023

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 14480-23
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №2	Лист 2/9

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО ОТДЕЛОМ РЕИНЖИНИРИНГА ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ СМК-7/5/3-03-2018 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ» И НА ОСНОВании ПРИКАЗА РЕКТОРА МЭИ №543 ОТ 18 ИЮЛЯ 2022 ГОДА.
2. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Организационная структура	4
3. Цель и задачи	5
4. Функции	5
5. Взаимосвязи	6
6. Права	7
7. Ответственность	8
Лист регистрации изменений	9

Сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», МЭИ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»;

ОРИС – отдел реинжиниринга информационных систем;

ИВЦ – информационно-вычислительный центр;

Мі – процесс менеджмента. Подстрочный индекс *i* обозначает пункт стандарта ИСО 9001, содержащий требования к данному процессу;

НД – нормативная документация;

Оргтехника – принтеры, копиры, многофункциональные устройства;

МИ – методическая инструкция;

СМК – система менеджмента качества;

СТО – стандарт организации;

ТД – техническая документация.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 14480-23
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №2	Лист 3/9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение распространяется на отдел реинжиниринга информационных систем федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями вуза и сторонними организациями.

1.2. Отдел реинжиниринга информационных систем (далее по тексту - ОРИС) является структурным подразделением информационно-вычислительного центра (далее по тексту - ИВЦ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее по тексту - МЭИ) и подчиняется директору ИВЦ МЭИ.

1.3. Организация и реорганизация (в том числе, вопросы, относящиеся к структуре и штату) и ликвидация отдела осуществляется приказом ректора МЭИ по представлению первого проректора и по согласованию с директором информационно-вычислительного центра.

1.4. Организационная структура отдела ОРИС представлена в виде схемы в разделе 2.

1.5. ОРИС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом МЭИ и настоящим Положением.

1.6. ОРИС осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями МЭИ.

1.7. Общее руководство работой подразделения осуществляет заведующий отделом.

1.7.1. Заведующий отделом ОРИС назначается на должность, перемещается или освобождается от работы приказом ректора или первого проректора по представлению или согласованию с директором ИВЦ МЭИ в соответствии с действующим законодательством.

1.7.2. Заведующий отделом относится к категории руководителей.

1.7.3. Основные функции, права и ответственность ОРИС приведены в разделах 5, 6, 7 настоящего Положения.

1.7.4. В период длительного (более 3 дней) отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) заведующего отделом его обязанности могут быть возложены на заместителя заведующего отделом либо на сотрудника, на которого возложены данные функции. Лицо, замещающее заведующего отделом, приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей после издания соответствующего приказа.

1.7.5. Квалификационные требования к заведующему отделом.

На должность заведующего отделом назначается лицо, имеющее высшее профессиональное техническое образование, опыт проведения работ и практической деятельности в области компьютерных технологий, а также стаж работы не менее 3 лет.

1.7.6. Заведующий отделом должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность образовательных организаций;
- структуру МЭИ и направления деятельности;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 14480-23
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №2	Лист 4/9

- порядок составления и согласования планов деятельности;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- правила внутреннего распорядка МЭИ;
- требования нормативной документации СМК.

1.7.7. В своей деятельности заведующий и сотрудники отдела руководствуются:

- действующим законодательством, в том числе в области образования, управления качеством;
- нормативными документами Правительства РФ в части, касающейся организации работ и деятельности отдела;
- уставом МЭИ, приказами ректора, решениями Учёного Совета МЭИ, распоряжениями директора Информационно-вычислительного центра;
- НД и ТД, относящейся к деятельности отдела;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- руководством по качеству, политикой и целями руководства МЭИ в области качества;
- правилами внутреннего трудового распорядка МЭИ;
- настоящим положением;
- должностными инструкциями.

1.8. В штатный состав отдела входят инженерно-технические работники в соответствии со штатным расписанием. Кроме утвержденного штатного состава к работе отдела могут быть привлечены совместители из числа сотрудников МЭИ.

1.9. Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации персонала отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях.

1.10. Деятельность отдела финансируется из средств МЭИ.

1.11. Оборудование и оргтехника отдела находятся на его ответственном хранении.

2. Организационная структура

2.1. Организационная структура подчинённости ОРИС представлена на рис. 1.



Рис. 1.

Организационная структура ОРИС.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 14480-23
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №2	Лист 5/9

3. Цель и задачи

Основными задачами отдела являются:

- 3.1. Проведение технического и методического (в том числе, с привлечением специалистов предметной области) анализа информационных систем, функционирующих в НИУ «МЭИ», с целью их реинжиниринга и реализации на отечественных программных платформах.
- 3.2. Выполнение работ по реинжинирингу, разработке, модернизации, программной поддержки и внедрения информационных систем в пределах компетенции отдела.
- 3.3. Реинжиниринг, разработка, модернизация и поддержка интеграционных решений, реализуемых на отечественных программных платформах в пределах компетенции отдела.
- 3.4. Разработка информационно-методических материалов по использованию информационных систем в пределах компетенции отдела.
- 3.5. Выполнение работ по реинжинирингу и интеграции информационных систем НИУ «МЭИ» в направлении формирования единого информационного пространства НИУ «МЭИ».

4. Функции

- 4.1. Планирование работы отдела по направлениям деятельности отдела.
- 4.2. Информационное обеспечение руководства о составе, качестве и функционировании информационных систем в пределах компетенции отдела.
- 4.3. Оказание консультационной, методической, организационной и технической помощи структурным подразделениям МЭИ в рамках положения о работе отдела.
- 4.4. Взаимодействие со структурными подразделениями МЭИ по вопросам, касающимся мероприятий для обеспечения реинжиниринга информационных систем в пределах компетенции отдела.
- 4.5. Организация отчетности, сбор и обработка отчетной документации, подготовка сводных отчетов по результатам выполненных работ по основным направлениям деятельности отдела.
- 4.6. Информирование заинтересованных сторон о деятельности отдела.
- 4.7. Обеспечение результативного функционирования процессов СМК:
 - М6.1 Менеджмент планирования.
 - М7.5.2 Управление документами ОРИС.
 - М7.5.3 Управление записями ОРИС.
 - М9.1 Мониторинг процессов ОРИС.
- 4.8. Участие в разработке технических заданий на реинжиниринг информационных систем.
- 4.9. Выполнение работ по реинжинирингу, разработка и модернизация информационных систем и их компонентов, а также отдельных программных продуктов в соответствии с техническим заданием.
- 4.10. Выполнение работ по реинжинирингу и развитие системы обмена данными в рамках компонент информационных систем университета.
- 4.11. Подготовка (актуализация) документации для пользователей информационных систем.
- 4.12. Администрирование серверной платформы и баз данных информационных систем в пределах компетенции отдела.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 14480-23
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №2	Лист 6/9

5. Взаимосвязи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Должностные лица и подразделения МЭИ		
Ректор	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности отдела по требованию.
Проректоры	Нормативная документация, приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности отдела в соответствии с планами работы и отдельными распоряжениями.
Управление по работе с персоналом	Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении работников подразделения, решений о поощрении работников; утвержденные графики отпусков; копии других приказов, относящихся к сотрудникам отдела и зарегистрированных в управлении кадров. Заявки на модернизацию, разработку информационных систем вуза, заявки на разработку и внедрение новых информационных систем.	Характеристики на работников, представляемых к поощрению; характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; объяснительные записки от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины; завизированные трудовые договоры работников, принимаемых на работу; дополнительные соглашения, заявления работников, оформляющих доплаты за совмещение (расширение зоны обслуживания) должности; трудовые договоры (дополнительные соглашения); проекты графиков отпусков.
Общий отдел	Внешняя корреспонденция (письма, телеграммы, факсы, экспресс-почта, электронная почта), внутренняя корреспонденция (приказы, информационные письма, распоряжения управлений МЭИ).	Письма в другие организации для регистрации, документы для утверждения гербовой печатью; письма и телеграммы для отправления по назначению.
Отдел охраны труда и техники безопасности	Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда; нормативные документы.	Полные сведения о происшедшем несчастном случае с работником и (или) студентом; список лиц, непосредственно занятых на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда для установления надбавки к окладу; полный комплект инструкций по охране труда.
Отдел пожарной безопасности и автоматики	Нормативная документация и распоряжения.	Распоряжение о назначении ответственного за пожарную безопасность; технические проекты, другая техническая документация для согласования и подготовки заключений о соблюдении в них правил пожарной безопасности; отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий; информация о выполнении указаний в части, касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за подразделением

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 14480-23
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 7/9</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		помещениях.
Отдел интегрированной системы менеджмента (ОИСМ)	Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.	Документы системы менеджмента качества подразделения для проведения экспертизы и согласования.
Подразделения МЭИ	Переписка на бумажных и электронных носителях, заявки, служебные записки, акты. Технические задания на реинжиниринг информационных систем.	Отчетная информация о выполнении заявок, технические задания на реинжиниринг информационных систем. Выполнение работ в соответствии с заявками и утвержденными техническими заданиями.
Внешние организации		
Государственные и коммерческие организации, юридические лица	Электронные письма, технические задания на работы, связанные с реинжинирингом информационных систем.	Электронные письма, технические задания на работы, связанные с реинжинирингом информационных систем.

6. Права

- 6.1. Подавать руководству МЭИ предложения о штатном расписании, приеме, увольнении и перемещениям сотрудников, их поощрению и наказанию и получать по ним ответ.
- 6.2. Обращаться к руководству за помощью в работе, разъяснениями по отдельным вопросам и содействием в устранении причин, снижающих эффективность деятельности отдела.
- 6.3. Созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности отдела.
- 6.4. Согласовывать должностные инструкции и планы работ всех сотрудников отдела.
- 6.5. Давать указания сотрудникам по профилю деятельности отдела и требовать их качественного выполнения.
- 6.6. Направлять сотрудников отдела на повышение квалификации за счет средств МЭИ.
- 6.7. Запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы подразделений МЭИ.
- 6.8. Обращаться к сотрудникам институтов, кафедр и подразделений по вопросам, связанным с подготовкой отчетов по профилю работы отдела.
- 6.9. По согласованию с руководством соответствующих подразделений привлекать их сотрудников к участию в совместной работе.
- 6.10. Представлять МЭИ во внешних организациях по вопросам деятельности отдела.
- 6.11. Участвовать в технических совещаниях, конференциях, семинарах по повышению квалификации и обмену опытом работы.
- 6.12. Использовать иные права, предусмотренные Уставом МЭИ.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 14480-23
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 8/9

7. Ответственность

7.1. Заведующий отделом несёт дисциплинарную ответственность за:

- качественное выполнение обязанностей и использование прав, предусмотренных настоящим Положением;

- соблюдение действующего законодательства, выполнение Устава, приказов и распоряжений ректора МЭИ, распоряжений руководства ИВЦ.

7.2. Сотрудники отдела несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций.

Разработано:

Заведующий отделом

Уполномоченный по качеству ИВЦ

С.А. Петров

Л.Ф. Кутепова

Согласовано:

Первый проректор

Директор ИВЦ

Начальник ОИСМ

Начальник правового управления

В.Н. Замолодчиков

А.В. Бобряков

И.Л. Русаков

О.А. Белова



ПСП 14480-23

Лист 9/9

[illegible]

Дата
введе
ния
измен
ения