

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Минцаев Рагимед Шавалович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.05.2023 14:33:33  
Уникальный программный ключ:  
236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени академика М.Д. Миллионщикова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе программно-технологического обеспечения**

г. Грозный

## **1. Общие положения**

1.1 Полное наименование отдела: "Отдел программно-технологического обеспечения»

1.2. Отдел программно-технологического обеспечения (ОПТО), нормирования и технической документации является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова» ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова, входящим в состав информационно-аналитического управления (ИАУ), непосредственно подчиненным начальнику информационно-аналитического управления и проректор курирующего направления.

ОПТО руководит начальник отдела ОПТО - заместитель начальника ИАУ.

1.3. В процессе своей деятельности ОПТО в широких масштабах сотрудничает со всеми отделами основного производства, а также со всеми отделами и вспомогательными отделами ГГНТУ им. акад. Миллионщикова

1.4. В своей деятельности ОПТО руководствуется следующими основными нормативными документами:

- Уставом ГГНТУ;
- настоящим Положением;
- правилами внутреннего трудового распорядка;

## **2 Цели**

Целями ОПТО являются:

2.1 Внедрение в производство информационных технологий с целью оптимизации процессов разработки изделий на предприятии - автоматизации рабочих мест конструкторов и технологов.

2.2 Обеспечение снижения материальных, энергетических и трудовых затрат.

2.3 Создание и поддержание технического уровня учета, хранения, копирования конструкторских и технологических разработок на бумажных и электронных носителях.

## **3 Внутренняя структура**

3.1 В состав отдела входят следующие специалисты, подчиняющиеся непосредственно начальнику ОПТО:

- Ведущий инженер программист
- Инженер электроник
- Старший техник
- Системный администратор

3.2 Начальник ОПТО имеет право назначить своим распоряжением любого ведущего инженера-технолога руководителем группы, отвечающей за выполнение поставленных определенных задач.

3.3 Работа специалистов отдела регламентируется следующими основными документами: техническим планом;

ежемесячным планом работы отдела;

индивидуальными личными творческими планами специалистов;

протоколами поручений руководителей учреждения;

настоящим Положением;

должностными инструкциями руководителей.

#### **4 Функции и задачи**

Задачами ОПТО являются:

4.1 Обеспечение всех соответствующих служб технической документацией, хранящейся в архиве.

4.2 Обеспечение автоматизации рабочих мест работников учреждения.

Для решения вышеперечисленных задач ОПТО выполняет следующие функции:

- разрабатывает и внедряет все виды технологических процессов для производства продукции на станках с ЧПУ;

- осуществляет взаимосвязь предприятия с научно - исследовательскими, проектными организациями и предприятиями для решения задач технического развития;

- осуществляет расчет производственных мощностей учреждения;

- осуществляет выбор технологического оборудования учреждения и вносит предложения по его приобретению;

- осуществляет решение оперативных технических вопросов в процессе производства продукции;

- осуществляет внедрение, сопровождение, администрирование и контроль автоматизированных рабочих мест конструкторов и технологов, сервера, архивов, программных продуктов.

- осуществляет обеспечение единого дискового пространства;

- участвует в разработке технического плана учреждения;

- участвует в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию системы менеджмента качества учреждения;

- участвует в разработке проектов реконструкции и технического перевооружения;
- осуществляет контроль за соблюдением требований технологии в соответствии с разработанными управляющими программами во всех производственных подразделениях ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова;
- осуществляет учет, хранение, размножение и выдачу конструкторской и технологической документации работникам;
- проводит изучение и анализ причин возникновения несоответствующей продукции и разрабатывает мероприятия по их устранению;
- разрабатывает и контролирует корректирующие мероприятия по устранению причин фактических и потенциальных несоответствий;
- определяет меры, которые необходимо предпринять в отношении любых проблем, требующих проведения предупредительных действий;
- организует предупреждающие действия и контролирует их реализацию.

## **5 Права**

Начальник ОПТО имеет право:

- 5.1. Требовать от работников отдела всех уровней безусловного соблюдения требований технологических процессов.
- 5.2. Организовывать по своей инициативе внеплановые проверки соблюдения требований технологических процессов.
- 5.5. Получать от всех работников отдела любую информацию, (в том числе для служебного пользования) необходимую для выполнения отделом возложенных на него задач.
- 5.6. Вносить высшему руководству управления предложения по изменению внутренней структуры отдела и его кадрового состава, а также предложения о поощрении и наказании работников отдела.

## **6 Ответственность начальника отдела программно-технологического обеспечения**

6.1 Начальник ОПТО несет личную ответственность перед руководством управления за:

своевременное обеспечение всех соответствующих служб технической документацией, хранящейся в архиве;

организацию системы внедрения, сопровождения, администрирования и контроля автоматизированных рабочих мест, сервера, архивов, программных продуктов;

организацию системы контроля за соблюдением прав доступа к технической документации в рамках единого дискового пространства;

- организацию работы ОПТО и состояние дисциплины;

6.2 Начальник ОПТО несет ответственность за имущество и технические средства отдела в рамках подписанного им договора о материальной ответственности.

## **7 Заключение**

7.1 Настоящее "Положение" составлено в соответствии со следующими нормативными документами:

Лист регистрации изменений

Изменение		Основание (номер и дата приказа)	Дата введения изменения	Запись внесена		
№ пункта	Новая редакция			И.О. Фамилия	Подпись	Дата

