Приложение
к приказу ПАО «РусГидро»
от 02.09.2022 № 654

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОЦЕССЕ ПРИЕМКИ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛОССАРИЙ 3

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5

Глава 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ 5

РАЗДЕЛ II. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА 6

Глава 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЦЕССА 6

Глава 3 СОСТАВ ПРОЦЕССА 6

РАЗДЕЛ III. КЛЮЧЕВЫЕ РОЛИ 9

Глава 4 ГРУППЫ УЧАСТНИКОВ 9

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕССА 13

Глава 5 Предварительные испытания 13

Глава 6 Опытная эксплуатация 13

Глава 7 Приемочные испытания 13

Приложение 1. Регламент процесса приемки ИС в эксплуатацию (документ представлен отдельным файлом формата MS Excel)

Приложение 2. Эксплуатационная документация 38

Приложение 3. Проектная документация 39

Приложение 4. Форма реестра ресурсов информационной системы 40

Приложение 5. Типовая форма схемы взаимодействия 41

ГЛОССАРИЙ

Термины

База конфигураций – конфигурационная база данных, содержащая все значимые сведения о каждой из КЕ и взаимосвязи между ними.

Информационная система (ИС) – консолидированный перечень технологических компонентов, услуг и ресурсов, реализующих функции, необходимые для предоставления ИТ-услуг.

ИТ-услуга – услуга, позволяющая потребителю использовать информационные технологии в ходе реализации технологических процессов (может представлять собой комбинацию результатов взаимодействия организационных объектов, автоматизированных систем, ИТ-процессов и технологий, пользователей и ИТ-персонала).

Защищаемая информационной система (ЗИС) – ИС (включая технологические системы), требования к обеспечению безопасности которой определяются требованиями законодательства Российской Федерации.

Конфигурационная единица (КЕ) – компонент ИТ-инфраструктуры, находящийся под контролем процесса управления конфигурациями и подлежащий обязательному учету в Базе конфигураций. Например, активное сетевое оборудование (LAN, SAN), серверы, системы хранения данных, системные блоки, лицензии программного обеспечения, информационные системы, сервисные договоры.

Рабочая группа – коллегиальный рабочий орган, состоящий из работников Общества и созданный для реализации проекта под управлением Руководителя проекта.

Разработчик – компания, осуществляющая разработку, поставку и модернизацию ИС.

Расходы будущих периодов – затраты, произведенные в предшествующем или отчетном периоде, но подлежащие отнесению в себестоимость продукции (работ, услуг) в последующие периоды деятельности.

Реестр проектов – структурированная совокупность сведений о проектах Общества.

Руководитель проекта – работник Общества, осуществляющий функции планирования, координации, контроля исполнения работ, услуг и мероприятий в рамках подготовки и реализации ИТ-проекта и руководства Рабочей группой по проекту.

Сервисная компания – компания, осуществляющая поддержку ИС.

Техническое задание (ТЗ) – основной документ, определяющий требования и порядок создания (модернизации) ИС, в соответствии с которым проводится разработка ИС и ее приемка в эксплуатацию.

Технический проект (ТП) – документ (комплект документов), описывающих окончательные проектные решения и настройки для реализации ИС.

Технические требования (ТТ) – документ, устанавливающий цели, требования и основные исходные данные, которым должны удовлетворять разрабатываемая ИС.

Функциональный заказчик – руководитель Блока или структурного подразделения Общества, имеющий полномочия осуществлять заказ ИС, связанных ИТ-услуг и выдвигать требования к функционалу ИС и параметрам качества.

Частное техническое задание (ЧТЗ) – техническое задание на часть разрабатываемой системы и дополнительные модули системы, дополняющее ТЗ.

Сокращения

ДИТ – Департамент информационных технологий и цифрового развития Общества.

ИБ – информационная безопасность.

ИТ – информационные технологии.

Общество – ПАО «РусГидро», включая его филиалы.

ОЭ – опытная эксплуатация.

КСА СПП – Корпоративная система автоматизации Службы поддержки пользователей.

ЛНД (А) – локальные нормативные документы (акты).

ПАК – программно-аппаратный комплекс.

ПМИ – программа и методика испытаний.

Процесс – процесс приемки ИС в эксплуатацию.

ПЭ – промышленная эксплуатация.

РБП – расходы будущих периодов.

СПП – Служба поддержки пользователей.

SLA – Service Level Agreement (Соглашение об уровне услуг).

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1.1 Настоящее Положение определяет требования к Процессу.

1.2 Целью настоящего Положения является определение порядка действий и зон ответственности участников Процесса при внедрении (модернизации) ИС.

1.3 Настоящее Положение основывается на нормативных правовых актах Российской Федерации, Уставе и других ЛНД (А) Общества.

1.4 Отдельные нормы, не вошедшие в настоящее Положение и относящиеся к компетенции структурных подразделений и должностных лиц Общества, участвующих в Процессе, подлежат определению в иных ЛНД (А) Общества.

1.5 Изменения в настоящее Положение вносятся приказом Председателя Правления – Генерального директора Общества или иного уполномоченного лица.

РАЗДЕЛ II. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

ГЛАВА 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЦЕССА

2.1 Процесс является частью деятельности Общества по управлению проектами в области развития ИТ.

2.2 Целью Процесса является обеспечение комплексной готовности ИС к эксплуатации в соответствии с целями и потребностями Общества.

2.3 Для достижения целей Процесс решает следующие задачи:

- контроль соответствия фактических характеристик созданной (модернизированной) ИС требованиям, установленным в ТТ / ТЗ;
- проверка и обеспечение готовности ИС с точки зрения:
  - функциональной готовности;
  - эксплуатационной готовности;
  - документированности;
  - выполнения требований ИБ;
  - выполнения требований к учету в соответствии с законодательством Российской Федерации в части налогового и бухгалтерского учета;
  - выполнения требований SLA;
  - соответствия имеющейся ИТ-архитектуре;
  - производительности и достаточности вычислительных ресурсов;
  - организационной, технической и ресурсной готовности к технической поддержке ИС;
  - достаточности спланированных бюджетов на поддержку ИС;
  - поддержки пользователей (в том числе методологической);
- подготовка персонала ИТ-управления и эксплуатирующих организаций (если предусмотрено) к эксплуатации ИС.

2.4 Результатом выполнения Процесса является ИС, принятая в ОЭ или ПЭ и документированная надлежащим образом.

ГЛАВА 3 СОСТАВ ПРОЦЕССА

3.1 Процесс состоит из следующих процедур:

- предварительные испытания;
- ОЭ;
- приемочные испытания.

3.2 Процесс начинается при завершении разработки функционала ИС после принятия в процессе «Исполнение ИТ-проекта» решения о дате проведения предварительных испытаний ИС.

3.3 При разработке ПМИ в рамках управления проектами необходимо учитывать особенности проектов по разработке и модернизации ИС. ИС могут разрабатываться целиком и по частям (очередями). Части ИС (очереди) могут внедряться последовательно и параллельно. Возможные следующие варианты реализации проектов по разработке ИС:

- разработка и внедрение ИС единым блоком, без разбиения на специализированные этапы по разработке и внедрению отдельных частей ИС;
- разработка и внедрение ИС по частям с последовательным внедрением частей ИС;
- разработка и внедрение ИС по частям с параллельной разработкой и внедрением частей ИС;
- разработка и внедрение ИС по частям с параллельно-последовательным внедрением частей ИС.

3.4 При реализации проекта по разработке и модернизации ИС единым блоком все виды испытаний – предварительные испытания, ОЭ, приемочные испытания - проводятся последовательно, испытывается и принимается в ПЭ ИС в целом.

3.5 При реализации проекта по разработке и модернизации ИС по частям с последовательным внедрением частей ИС все виды испытаний проводятся последовательно.

Первая часть (очередь) проходит все виды испытаний и может вводиться в ПЭ.

Испытания любой следующей части ИС проводятся после ввода в ПЭ всех предшествующих ей очередей.

3.6 При реализации проекта по разработке и модернизации ИС по частям с параллельным внедрением частей ИС (очередей) предварительные испытания проводятся для каждой из частей ИС.

Охват испытаний определяется ПМИ для каждой очереди.

Совокупность всех предварительных испытаний должна полностью охватывать все предъявляемые к ИС требования.

ОЭ ИС обязательна при проведении испытаний последней из внедряемых частей ИС. Приемочные испытания проводятся для ИС в целом.

3.7 Допускается комбинирование последовательного и параллельного внедрения ИС. Заключительными испытаниями при последовательно-параллельном внедрении ИС являются приемочные испытания ИС последней очереди, при которых проводится проверка ИС в целом.

3.8 Входными данными Процесса является документация, утвержденная до начала Процесса:

- ТТ/ТЗ;
- ТП (комплект проектной документации решения при наличии в соответствии с условиями договора) (Приложение 3);
- ЧТЗ (при наличии в соответствии с условиями договора);
- комплект эксплуатационной документации (Приложение 2);
- ПМИ (включает программу и методику всех видов испытаний);
- программу проведения ОЭ;
- протоколы тестирования (в том числе функционального, тестирования средств резервного копирования и обеспечения резервирования, средств ИБ, нагрузочного на стадии разработки или модернизации ИС, и других видов, если требуется);

- протокол рабочей группы (о допуске ИС к предварительным испытаниям).

3.9 Выходными данными (результатами) Процесса являются:

- информация о КЕ по ИС для учета ИТ-актива в КСА СПП;
- протокол предварительных испытаний;
- план устранения замечаний (при наличии замечаний, выявленных в ходе проведения предварительных / приемочных испытаний, ОЭ);
- акт устранения замечаний (при их наличии);
- акт готовности ИС к ОЭ;
- акт о начале ОЭ (при необходимости утверждается в филиалах Общества);
- приказ о вводе ИС в ОЭ и проведении приемочных испытаний;
- программа ОЭ (является частью приказа о вводе ИС в ОЭ и проведении приемочных испытаний, а в случае необходимости детализации ПМИ в части проведения ОЭ – отдельным документом);
- журнал ОЭ;
- программа подготовки (обучения) пользователей;
- план подготовки (обучения) пользователей;
- протокол подготовки пользователей;
- акт готовности ИС к приемочным испытаниям;
- протокол приемочных испытаний;
- акт готовности ИС к вводу в ПЭ (при разработке новой ИС) либо акт готовности функционала ИС к эксплуатации (при доработке/развитии ИС).

3.10 Результатом Процесса является:

- приказ о вводе в промышленную эксплуатацию объекта НМА (в том числе частичного) (в случае создания новой ИС);
- приказ о создании объекта РБП и/или сроках его использования (при доработке/развитии ИС);
- приказ о вводе в промышленную эксплуатацию объекта основных средств (в случае, если ИС принимается, как программно-аппаратный комплекс (ПАК)).

3.11 При наличии заменяемой действующей ИС дополнительным результатом Процесса может являться информация о необходимости вывода из эксплуатации заменяемой ИС.

3.12 Ответственным за выполнение Процесса в соответствии с установленными требованиями является директор ДИТ.

3.13 Ответственным за организацию Процесса для достижения заданной цели является заместитель Генерального директора – руководитель Аппарата Председателя Правления Общества.

РАЗДЕЛ III. КЛЮЧЕВЫЕ РОЛИ

ГЛАВА 4 ГРУППЫ УЧАСТНИКОВ

4.1 Директор ДИТ:

- контролирует выполнение Процесса;
- назначает Руководителя проекта;
- назначает бизнес-аналитика;
- принимает решения по совершенствованию Процесса.

4.2 Руководитель проекта в рамках Процесса:

- контролирует готовность ИС к проведению испытаний в соответствии с требованиями ТТ/ТЗ, действующего договора на разработку ИС и настоящего Положения;
- контролирует качество и полноту подготовки ИС к эксплуатации;
- осуществляет координацию действий участников Процесса на всех этапах Процесса;
- организует подготовку и проведение испытаний ИС;
- согласовывает протоколы испытаний и акты устранения замечаний;
- согласовывает с Функциональным заказчиком требования к эксплуатации ИС (SLA);
- определяет требования к обслуживанию новой ИТ-услуги, инициирует включение новой ИТ-услуги в договор на оказание услуг;
- инициирует через ЗНИ работы по выводу из эксплуатации, действующей ИС, если она обладает аналогичным функционалом и подлежит замене вводимой в эксплуатацию ИС.
- организует подготовку документов в рамках исполнения процедур Процесса;
- организует подготовку приказов в рамках исполнения процедур Процесса.

4.3 Функциональный заказчик в рамках Процесса:

- проверяет функциональную готовность параметров ИС требованиям, зафиксированным в ТТ/ТЗ на создание/модернизацию ИС;
- согласовывает требования в составе SLA;
- обеспечивает участие пользователей в обучении;
- обеспечивает готовность пользователей к эффективному применению ИС в своей производственной деятельности;
- согласовывает ПМИ;
- участвует в проведении испытаний ИС;
- определяет требования к обслуживанию новой ИТ-услуги, SLA;

– назначает специалиста, ответственного за методологическое сопровождение ИС в ходе эксплуатации (далее – Методолог)[1].

4.4 Методолог[2] в рамках Процесса:

– подготавливает предложения по изменению функциональности системы (бизнес-функции) в случае изменений требований ТТ/ТЗ;

– оказывает методологические консультации пользователям (в ходе эксплуатации ИС);

– проверяет курс дистанционного обучения и руководство пользователя с точки зрения полноты и качества;

– участвует в проведении испытаний ИС.

4.5 Бизнес-аналитик в рамках Процесса:

– подготавливает предложения по изменению функциональности ИС (бизнес-функции);

– проверяет курс дистанционного обучения и руководство пользователя с точки зрения полноты и качества;

– согласовывает протоколы испытаний и акты устранения замечаний;

– контролирует соответствие создаваемой (модернизируемой) ИС целевой бизнес-архитектуре (при необходимости);

– участвует в проведении испытаний ИС.

4.6 Разработчик в рамках Процесса:

– обеспечивает подготовку к передаче в эксплуатацию (в соответствии с требованиями ТТ/ТЗ, договора на разработку ИС и настоящего Положения) компонентов самой ИС, а также проектной и эксплуатационной документации;

– подготавливает спецификацию ИТ-услуги, учитывая требования Функционального заказчика и технические возможности ИТ;

– обеспечивает обучение пользователей;

– обеспечивает подготовку и проведение испытаний ИС;

– участвует в испытаниях ИС.

4.7 Представитель ИБ (работник Управления информационной безопасности ООО «РусГидро ИТ сервис») в рамках Процесса (в зоне своей ответственности):

– контролирует соответствие создаваемой (модернизируемой) ИС действующим ЛНД (А) Общества по ИБ;

– контролирует соответствие создаваемой (модернизируемой) ЗИС требованиям законодательства РФ в области ИБ;

– контролирует соответствие применяемых технических решений Технической политике Группы РусГидро в области ИБ и корпоративным стандартам;

– контролирует соответствие характеристик системы требованиям ТТ/ТЗ;

[1] Рабочая группа принимает решение на любой стадии жизненного цикла ИС о необходимости назначения Методолога.

[2] На роль Методолога назначается работник структурного подразделения Функционального заказчика.

- участвует в согласовании инфраструктурных решений для обеспечения требований ИБ в соответствии с требованиями ТТ/ТЗ;
- организовывает анализ рисков, идентификацию угроз и уязвимостей информационной безопасности ЗИС;
- организовывает создание модели угроз информационной безопасности ЗИС;
- контролирует полноту и качество проектной и эксплуатационной документации;
- участвует в проведении испытаний ИС;
- согласовывает протоколы испытаний и акты устранения замечаний.

4.8 Представитель ООО «РусГидро ИТ сервис»[3]:

- участвует в согласовании и подготовке инфраструктурных решений для обеспечения эффективной эксплуатации ИС в соответствии с требованиями ТТ/ТЗ;
- контролирует полноту и качество проектной и эксплуатационной документации;
- обеспечивает готовность персонала ООО «РусГидро ИТ сервис», СПП, а также подрядных организаций к участию в эксплуатации ИС;
- проверяет готовность диспетчерских групп филиалов и Общества к взаимодействию с пользователями ИС;
- определяет требования к обслуживанию новой ИТ-услуги, инициирует включение новой ИТ-услуги в договор на оказание услуг;
- согласовывает с Функциональным заказчиком требования к эксплуатации ИС (SLA);
- участвует в подготовке к передаче в эксплуатацию (в соответствии с требованиями ТТ/ТЗ и настоящего Положения) компонентов самой ИС, а также проектной и эксплуатационной документации;
- участвует в подготовке и проведении испытаний ИС;
- контролирует соответствие применяемых технических решений Технической политике Группы РусГидро в области ИТ и корпоративным стандартам;
- участвует в обслуживании ИС (в целом).

4.9 Рабочая группа в рамках Процесса:

- утверждает готовность ИС к предварительным испытаниям;
- утверждает Акт о готовности ИС к ОЭ;
- утверждает Акт о готовности ИС к приемочным испытаниям;
- утверждает состав Приемочной комиссии;
- принимает решения о корректировке работ по разработке ИС.

4.10 Приемочная комиссия в рамках Процесса:

- привлекает специалистов для участия в испытаниях;
- корректирует сроки проведения испытаний (при необходимости);

[3] Руководитель или иное уполномоченное лицо профильного управления ООО «РусГидро ИТ сервис»

- участвует в проведении испытаний ИС;
- утверждает протоколы проведения испытаний (с заключением о возможности (невозможности) приемки ИС в ОЭ/ПЭ);
- утверждает План устранения замечаний.

В состав Приемочной комиссии входят, в том числе:

- представители Функционального заказчика;
- Руководитель проекта;
- методолог;
- представители Управления ИБ и иных профильных подразделений ООО «РусГидро ИТ сервис»;
- представители разработчика ИС;
- представители сервисных компаний при необходимости.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕССА

Детальный порядок выполнения Процесса описан в Регламенте (Приложение 1).

ГЛАВА 5 ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

5.1 Предварительные испытания проводятся с целью проверки соответствия ИС требованиям ТТ/ТЗ для вынесения решения о возможности передачи ИС в ОЭ и дальнейшего предъявления на приемочные испытания.

5.2 Предварительные испытания проводятся в соответствии с требованиями настоящего Положения и ПМИ, подготовленной Разработчиком и согласованной им с Функциональным заказчиком и Руководителем проекта до начала Процесса.

5.3 Необходимыми условиями для проведения предварительных испытаний ИС является завершение всех видов тестирования (функционального, интеграционного, нагрузочного, регрессионного), предусмотренных действующим договором, ТТ/ТЗ и утверждение состава Приемочной комиссии.

ГЛАВА 6 ОПЫТНАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ

6.1 Передача ИС в ОЭ производится после завершения предварительных испытаний и утверждения акта готовности ИС к вводу в ОЭ[4].

6.2 Основной задачей проведения ОЭ является проверка работоспособности ИС и соответствия требованиям ТТ/ТЗ с использованием реальных данных на периоде времени, достаточном для тестирования автоматизированных в ИС бизнес-процессов от их начала до завершения.

6.3 ОЭ проводится в соответствии с утвержденной программой ОЭ.

6.4 Порядок и сроки проведении ОЭ утверждаются приказом Общества «О вводе ИС в опытную эксплуатацию и проведении приемочных испытаний» с учетом требований настоящего Положения, программы ОЭ, программы подготовки (обучения) пользователей.

ГЛАВА 7 ПРИЕМОЧНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

7.1 Приемочные испытания проводятся для определения соответствия ИС ТТ/ТЗ и принятия решения о возможности приемки ИС в ПЭ (в случае доработки ИС – возможности передачи функционала в эксплуатацию).

7.2 Приемочные испытания ИС проводятся после завершения ОЭ на основании приказа Общества «О вводе ИС в опытную эксплуатацию и проведении приемочных испытаний».

7.3 Приемочные испытания проводятся Приемочной комиссией в соответствии с требованиями настоящего Положения, ПМИ с учетом протокола ОЭ, протокола устранения замечаний (при наличии).

7.4 В ходе приемочных испытаний Приемочной комиссией осуществляется проверка, в том числе:

- выполнения функций ИС во всех режимах функционирования, установленных в ТТ/ТЗ, в том числе, всех связей между ними;
- реакции ИС на некорректный ввод и аварийные ситуации;
- выполнения требований ИБ;

[4] Форма Акта указана в Приложении 4.

- проверка (анализ) уязвимостей (применяется для ЗИС). При этом анализу подлежат уязвимости кода, конфигурации и архитектуры ЗИС;
- обеспечения соответствия параметров производительности ИС заявленным значениям;
- соответствие эксплуатационной документации пользовательскому интерфейсу и функциям ИС;
- иных требований, определенных в ПМИ.

7.5 Приемочные испытания ЗИС должны включать проверку работоспособности подсистемы безопасности и отдельных средств защиты информации, оценку влияния подсистемы безопасности на функционирование ЗИС при проектных режимах его работы, установленных проектной документацией.

7.6 Результатом приемочных испытаний является:

- приказ о вводе в промышленную эксплуатацию объекта НМА (в том числе частичного) (в случае создания новой ИС);
- приказ о создании объекта РБП и/или сроках его использования (при доработке/развитии ИС);
- приказ о вводе в промышленную эксплуатацию объекта основных средств (в случае, если ИС принимается, как программно-аппаратный комплекс (ПАК)).

7.7 Результатом приемочных испытаний является выпуск приказа о вводе в промышленную эксплуатацию объекта НМА, или приказа о вводе в промышленную эксплуатацию объекта ОС.

Приложение 1 к Положению
утв. приказом ПАО "РусГидро"
от 02.09.2022 №654

Регламент
процесса «Приемка информационных систем в эксплуатацию»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
Глава 1. Цель и назначение Регламента
1.1 Целью настоящего Регламента является определение порядка выполнения Процесса.
1.2 Настоящий Регламент основывается на нормативных правовых актах Российской Федерации, Уставе и ЛНД (А) Общества, на Положении о приемке ИС в эксплуатацию.
1.3 Отдельные нормы, не вошедшие в настоящий Регламент и относящиеся к компетенции структурных подразделений и должностных лиц Общества, участвующих в Процессе, подлежат регулированию в иных ЛНД (А) Общества.

Раздел II. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА
Глава 2. Цели и задачи Процесса
2.1 Процесс "Приемка информационных систем в эксплуатацию" является частью деятельности Общества по управлению проектами в области развития ИТ.
2.2 Целью Процесса является обеспечение комплексной готовности ИС к эксплуатации в соответствии с целями и потребностями Общества.
2.3 Для достижения целей Процесса Обществом решаются следующие задачи:
2.3.1 Контроль соответствия фактических характеристик созданной (модернизированной) ИС требованиям, установленным в ТТ/ТЗ.
2.3.2 "Проверка и обеспечение готовности ИС с точки зрения:
- функциональной готовности;
- эксплуатационной готовности;
- документированности;
- выполнения требований ИБ;
- выполнения требований к учету в соответствии с законодательством РФ в части налогового и бухгалтерского учета;
- выполнения требований SLA;
- соответствия имеющейся ИТ-архитектуре;
- производительности и достаточности вычислительных ресурсов;
- организационной, технической и ресурсной готовности к технической поддержке ИС;
- достаточности спланированных бюджетов на поддержку ИС;
- поддержки пользователей (в том числе методологической)."
2.3.3 Подготовка персонала ИТ-управления и эксплуатирующих организаций (если предусмотрено) к эксплуатации ИС.
2.4 Ответственным за организацию Процесса для достижения заданной цели является заместитель Генерального директора – руководитель Аппарата Председателя Правления Общества.
2.5 Ответственным за выполнение Процесса в соответствии с установленными требованиями является директор ДИТ

Глава 3. Состав Процесса
№пп Процессы
3.1 Приемка информационных систем в эксплуатацию ПАО "РусГидро"
3.1.1 Предварительные испытания
3.1.2 Опытная эксплуатация
3.1.3 Приемочные испытания

Раздел III. КОНТРОЛЬ

Глава 4. Контроль Процесса

4.1 Контроль за соблюдением требований настоящего Регламента осуществляет заместитель Генерального директора - руковитель Аппарата Председателя Правления.

4.2 Ответственность за соблюдение положений настоящего Регламента определяется законодательством РФ и ЛНД (А) Общества.

Приложения

№1 Альбом моделей процесса "Приемка информационных систем в эксплуатацию ПАО "РусГидро"".

№2 Матрица ответственности операций подготовки и согласования выходных документов Процесса

№	Условие	Операция	Исполнители	Входные данные	Выходные данные	Получатели	Срок	Примечание
3.1.	**Приемка информационных систем в эксплуатацию ПАО "РусГидро"**							
3.1.1.	***Предварительные испытания***							
3.1.1.1	В результате процесса "Исполнение ИТ-проекта" => утвержден протокол рабочей группы о допуске ИС к предварительным испытаниям	Предоставление пакета документов для допуска ИС к предварительным испытаниям • если предоставлен пакет документов для допуска ИС к предварительным испытаниям, то => п.3.1.1.2	•Разработчик ИС (предоставляет пакет документов) •Рабочая группа (определяет дату проведения предварительных испытаний)	•Протокол рабочей группы о допуске ИС к предварительным испытаниям •Протоколы тестирования ИС (в случае проведения в соответствии с требованиями ТЗ в ходе создания ИС) •ТТ/ТЗ на внедрение или модернизацию ИС •ПМИ (включает программу и методику предварительных и приемочных испытаний, программу проведения опытной эксплуатации) •Комплект эксплуатационной документации •Комплект проектной документации	•Протокол рабочей группы о допуске ИС к предварительным испытаниям •Протоколы тестирования ИС (в случае проведения в соответствии с требованиями ТЗ в ходе создания ИС) •ТТ/ТЗ на внедрение или модернизацию ИС •ПМИ (включает программу и методику предварительных и приемочных испытаний, программу проведения опытной эксплуатации) •Комплект эксплуатационной документации •Комплект проектной документации	•Руководитель проекта	не менее чем за 7 рабочих дней до даты проведения предварительных испытаний	-

3.1.1.2	Предоставлен пакет документов для допуска ИС к предварительным испытаниям ИЛИ Замечания руководителя проекта к ИС устранены	Проверка пакета документов для допуска ИС к предварительным испытаниям на полноту и соответствие требованиям ЛНД Общества, проектной документации, лицензирования для допуска ИС к предварительным испытаниям • если в ходе проверки документации руководителем проекта замечания не выявлены, то => п.3.1.1.5. ИЛИ • если в ходе проверки документации руководителем проекта выявлены замечания, то => п.3.1.1.3	•Руководитель проекта (выполняет проверку)	•Протокол рабочей группы о допуске ИС к предварительным испытаниям •Протоколы тестирования ИС (в случае проведения в соответствии с требованиями ТЗ в ходе создания ИС) •ТТ/ТЗ на внедрение или модернизацию ИС •ПМИ (включает программу и методику предварительных и приемочных испытаний, программу проведения опытной эксплуатации) •Комплект эксплуатационной документации •Комплект проектной документации	•Комплект эксплуатационной документации •Информация о результатах проверки пакета документов	•Рабочая группа	3 рабочих дня	-
3.1.1.3	В ходе проверки документации руководителем проекта выявлены замечания	Информирование и согласование сроков устранения замечаний к документации • если сроки устранения замечаний согласованы, то => п.3.1.1.4	•Руководитель проекта	•Информация о результатах проверки пакета документов (о замечаниях)	•Информация о результатах проверки пакета документов (о замечаниях и сроках устранения)	•Разработчик ИС	Не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения предварительных испытаний	-

3.1.1.4	Сроки устранения замечаний согласованы	Устранение замечаний руководителя проекта к пакету документации по ИС • если замечания руководителя проекта к ИС устранены, то => п.3.1.1.2	•Разработчик ИС	•Информация о результатах проверки пакета документов (о замечаниях и сроках устранения)	•Комплект эксплуатационной документации	•Руководитель проекта	Не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения предварительных испытаний	-
3.1.1.5	В ходе проверки документации руководителем проекта замечания не выявлены	Размещение эксплуатационной документации на портале ДИТ • если эксплуатационная документация размещена на портале ДИТ, то => п.3.1.1.6	•Руководитель проекта	•Комплект эксплуатационной документации •Информация о результатах проверки пакета документов	•Комплект эксплуатационной документации (размещен на портале ДИТ)	•Рабочая группа	Не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения предварительных испытаний	-
3.1.1.6	Эксплуатационная документация размещена на портале ДИТ ИЛИ По результатам устранения замечаний сформирован и утвержден Акт устранения замечаний	Проведение предварительных испытаний • если предварительные испытания проведены, то => п.3.1.1.7	•Приемочная комиссия	•Протокол рабочей группы о допуске ИС к предварительным испытаниям •ПМИ (согласована руководителем проекта) •Акт устранения замечаний (утвержден рабочей группой)	•Результаты предварительных испытаний	•Приемочная комиссия	1 день	-
3.1.1.7	Предварительные испытания проведены	Формирование Протокола предварительных испытаний • если предварительные испытания завершены, то => п.3.1.1.11., п.3.1.1.12. ИЛИ • если в ходе предварительных	•Разработчик ИС (формирует протокол) •Руководитель проекта (согласовывает) •Функциональный заказчик (согласовывает) •Методолог (согласовывает) •Бизнес-аналитик (согласовывает) •Представитель ИБ (согласовывает)	•ПМИ •Результаты предварительных испытаний	•Протокол предварительных испытаний (утвержден, содержит заключение о возможности приемки ИС в ОЭ)	•Рабочая группа	В течение 2 рабочих дней с даты проведения предварительных испытаний	-

		испытаний выявлены замечания, то => п.3.1.1.8	•Представитель Управления ООО «РусГидро ИТ сервис» (согласовывает) •Приемочная комиссия (утверждает)					
3.1.1.8	В ходе предварительных испытаний выявлены замечания	Формирование плана устранения замечаний • если сформирован план устранения замечаний, то => п.3.1.1.9	•Разработчик ИС (формирует) •Руководитель проекта (согласовывает) •Функциональный заказчик (согласовывает) •Методолог (согласовывает) •Представитель ИБ (согласовывает) •Представитель Управления ООО «РусГидро ИТ сервис» (согласовывает) •Приемочная комиссия (утверждает)	•Протокол предварительных испытаний	•План устранения замечаний (утвержден)	•Разработчик ИС •Руководитель проекта •Рабочая группа •Приемочная комиссия	2 дня	-
3.1.1.9	Сформирован план устранения замечаний	Оценка критичности и объема замечаний с точки зрения выполнения бизнес-функций в ИС, принятие решения о возможности или невозможности перевода ИС в ОЭ • если принято решение о возможности перевода ИС в ОЭ с исполнением Плана устранения замечаний на этапе ОЭ, то => п.3.1.1.12. ИЛИ • если принято решение о невозможнос	•Приемочная комиссия	•Протокол предварительных испытаний •План устранения замечаний	•Решение приемочной комиссии	•Руководитель проекта •Рабочая группа	1 день	-

		ти перевода ИС в ОЭ , то => п.3.1.1.10						
3.1.1.10	Принято решение о невозможности перевода ИС в ОЭ	Устранение замечаний • если по результатам устранения замечаний сформирован и утвержден Акт устранения замечаний, то => п.3.1.1.6	•Разработчик ИС (формирует) •Руководитель проекта (согласовывает) •Функциональный заказчик (согласовывает) •Методолог (согласовывает) •Бизнес-аналитик (согласовывает) •Представитель ИБ (согласовывает) •Представитель Управления ООО «РусГидро ИТ сервис» (согласовывает) •Приемочная комиссия (утверждает)	•План устранения замечаний	•Акт устранения замечаний (утвержден)	•Приемочная комиссия	Определяется Приемочной комиссией	-
3.1.1.11	Предварительные испытания завершены	Внесение в КСА СПП информации о КЕ по ИС для учета в КСА СПП • если внесена в КСА СПП информации о КЕ по ИС для учета в КСА СПП, то => к процессу "Управление конфигурациями"	•Руководитель проекта (формирует и предоставляет информацию по ИС для учета в КСА СПП) •Представитель РГИТС (организует внесение информации в КСА СПП) •Разработчик ИС (согласовывает информацию) •Функциональный заказчик (согласовывает информацию) •Методолог (согласовывает информацию)	•Комплект эксплуатационной документации •Комплект проектной документации •Эксплуатационная технологическая карта на ИС •SLA	•Информация о КЕ по ИС для учета в КСА СПП (внесена в КСА СПП)	•Администратор КЕ	• Передача информации - 5 рабочих дней • Внесение информации - 3 рабочих дня	-
3.1.1.12	Предварительные испытания завершены ИЛИ Принято решение о возможности перевода ИС в ОЭ с исполнением Плана устранения	Подготовка и утверждение Акта готовности ИС к ОЭ • если утвержден акт о готовности ИС к ОЭ, то => к процедуре "Опытная	•Руководитель проекта (подготоавливает) •Разработчик ИС (согласовывает) •Функциональный заказчик (согласовываетакт) •Методолог (согласовывает) •Бизнес-	•Протокол предварительных испытаний	•Акт готовности ИС к ОЭ (утвержден рабочей группой)	•Приемочная комиссия	1 день	-

	замечаний на этапе ОЭ	эксплуатация "	аналитик (согласовывает) •Представитель ИБ (согласовывает) •Представитель Управления ООО «РусГидро ИТ сервис» (согласовывает) •Приемочная комиссия (утверждает)					
3.1.2.	***Опытная эксплуатация***							
3.1.2.1	В результате процедуры "Предварительные испытания" => Утвержден акт готовности ИС к ОЭ	Выпуск приказа о начале ОЭ и проведении приемочных испытаний, в т.ч. назначение Приемочной комиссии • если утвержден приказ о начале ОЭ и проведении приемочных испытаний, то => п.3.1.2.2	•Руководитель проекта (организует выпуск приказа) •Функциональный заказчик (согласовывает) •Методолог (согласовывает) •Бизнес-аналитик (согласовывает) •Представитель ИБ (согласовывает) •Представитель Управления ООО «РусГидро ИТ сервис» (согласовывает) •Приемочная комиссия (утверждает)	•Программа ОЭ •Акт готовности ИС к ОЭ	•Программа ОЭ (приложение к приказу) •Приказ «О начале ОЭ и проведении приемочных испытаний» (утвержден, содержит информацию о датах проведения ОЭ и приемочных испытаний)	•Функциональный заказчик •Рабочая группа	1 день	-
3.1.2.2	Утвержден приказ о начале ОЭ и проведении приемочных испытаний	Подготовка (обучение) персонала работе с ИС (если предусмотрено ТТ/ ТЗ). Формирование Протокола подготовки пользователей. • если проведено обучение персонала работе с ИС в соответствии с ТТ/ ТЗ, то => п.3.1.2.3.	•Разработчик ИС (проводит обучение, предоставляет материалы, формирует Протокол подготовки пользователей) •Руководитель проекта (организует обучение, согласовывает комплект материалов для обучения и протокол) •Функциональный заказчик (организует обучение, согласовывает комплект материалов для обучения и протокол)	•Комплект материалов для обучения (в установленном формате)	•Комплект материалов для обучения (обновлен) •Протокол подготовки пользователей (согласован, фиксирует список обученных пользователей и факт выполнения программы обучения)	•Руководитель проекта	• Подготовка - в соответствии с ТТ/ ТЗ • Формирование Протокола - 5 рабочих дней после завершения подготовки	-

			•Методолог (согласовывает комплект материалов для обучения и протокол) •Бизнес-аналитик (согласовывает комплект материалов для обучения и протокол) •Представитель Управления ООО «РусГидро ИТ сервис» (согласовывает комплект материалов для обучения и протокол)					
3.1.2.3	Проведено обучение персонала работе с ИС в соответствии с ТТ/ ТЗ ИЛИ Продлен период проведения ОЭ	Проведение ОЭ. Ведение журнала ОЭ • если замечания отсутствуют, то => п.3.1.2.5. ИЛИ • если имеются замечания, не устраненные в ходе ОЭ, то => п.3.1.2.4	•Руководитель проекта •Разработчик ИС •Бизнес-аналитик (ведет журнал)	•ПМИ (включая программу ОЭ) •ТТ/ТЗ на внедрение или модернизацию ИС •Журнал ОЭ •Испытываемые программные и технические средства ИС (очереди ИС)	•Журнал ОЭ (обновлен)	•Рабочая группа	В соответствии с Программой ОЭ, но не менее 3 месяцев	-
3.1.2.4	Имеются замечания, не устраненные в ходе ОЭ	Согласование сроков, устранение недостатков и замечаний в соответствии с журналом ОЭ, подготовка Акта устранения замечаний, доработка эксплуатационной документации • если недостатки и замечания, зафиксированные в	•Разработчик ИС (устраняет недостатки и замечания, готовит Акт устранения замечаний, дорабатывает эксплуатационную документацию) •Функциональный заказчик (согласовывает сроки и акт) •Руководитель проекта (согласовывает сроки и акт) •Методолог (согласовывает акт)	•ТТ/ТЗ на внедрение или модернизацию ИС •Комплект эксплуатационной документации	•Комплект эксплуатационной документации (доработан с учетом замечаний и предложений) •Акт устранения замечаний (утвержден, зафиксировано устранение замечаний)	•Приемочная комиссия	срок согласовывается с Функциональным заказчиком и Руководителем проектов	-

		журнале ОЭ устранены, подготовлен Акт устранения замечаний (при наличии замечаний, не устраненных в ходе ОЭ), эксплуатационная документация доработана, то => п.3.1.2.5	•Бизнес-аналитик (согласовывает акт) •Представитель ИБ (согласовывает акт) •Представитель Управления ООО «РусГидро ИТ сервис» (согласовывает акт) •Приемочная комиссия (утверждает акт)					
3.1.2.5	Замечания отсутствуют ИЛИ Недостатки и замечания, зафиксированные в журнале ОЭ устранены, подготовлен Акт устранения замечаний (при наличии замечаний, не устраненных в ходе ОЭ), эксплуатационная документация доработана	Согласование Журнала ОЭ • если журнал ОЭ согласован, то => п.3.1.2.6	•Бизнес-аналитик (предоставляет) •Разработчик ИС (согласовывает) •Функциональный заказчик (согласовывает) •Методолог (согласовывает) •Руководитель проекта (согласовывает) •Представитель ИБ (согласовывает) •Представитель Управления ООО «РусГидро ИТ сервис» (согласовывает)	•Журнал ОЭ	•Журнал ОЭ (согласован)	•Приемочная комиссия	5 рабочих дней	-
3.1.2.6	Журнал ОЭ согласован	Принятие решения о завершении ОЭ • если принято решение о завершении ОЭ, то => п.3.1.2.8. ИЛИ • если принято решение о продлении ОЭ, то => п.3.1.2.7	•Приемочная комиссия	•Акт устранения замечаний •Комплект эксплуатационной документации •Протокол ОЭ	•Решение приемочной комиссии	•Руководитель проекта •Разработчик ИС	1 день	-

3.1.2.7	Принято решение о продлении ОЭ	Продление периода проведения ОЭ • если продлен период проведения ОЭ, то => п.3.1.2.3	•Приемочная комиссия	•Решение приемочной комиссии (о возврате ИС на доработку)	•Решение приемочной комиссии о продлении периода проведения ОЭ	•Рабочая группа	1 день	-
3.1.2.8	Принято решение о завершении ОЭ	Предоставление комплекта документации по ИС • если комплект документации по ИС предоставлен, то => п.3.1.2.9	•Разработчик ИС (предоставляет комплект документации) •Руководитель проекта (формирует акт о завершении ОЭ)	•ТТ/ТЗ на внедрение или модернизацию ИС •ПМИ •Комплект эксплуатационной документации •Комплект проектной документации •Комплект документации администрирования •Журнал ОЭ •Акт устранения замечаний (при наличии)	•ТТ/ТЗ на внедрение или модернизацию ИС (проверен) •ПМИ (проверен) •Комплект эксплуатационной документации (проверен) •Комплект проектной документации (проверен) •Комплект документации администрирования (проверен) •Журнал ОЭ (проверен) •Акт устранения замечаний (при наличии) (проверен) •Акт о завершении ОЭ	•Руководитель проекта	не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения приемочных испытаний	-
3.1.2.9	Комплект документации по ИС предоставлен	Проверка и (при наличии замечаний) доработка комплекта документации по ИС • если комплект документации по ИС проверен и (при наличии замечаний) доработан, то => п.3.1.2.10., п.3.1.2.11., п.3.1.2.12.	•Руководитель проекта (проверяет, согласовывает эксплуатационную документацию, формирует SLA) •Разработчик ИС (при наличии замечаний устраняет) •Функциональный заказчик (согласовывает эксплуатационную документацию, SLA, акт о завершении ОЭ, акт о завершении ОЭ) •Методолог (согласовывает эксплуатационную документацию,	•ТТ/ТЗ на внедрение или модернизацию ИС •ПМИ •Комплект эксплуатационной документации •Комплект проектной документации •Комплект документации администрирования •Журнал ОЭ •Акт устранения замечаний (при наличии)	•ТТ/ТЗ на внедрение или модернизацию ИС (проверен) •ПМИ (проверен) •Комплект эксплуатационной документации (проверен) •Комплект проектной документации (проверен) •Комплект документации администрирования (проверен) •Журнал ОЭ (проверен) •Акт устранения замечаний (при наличии) (проверен) •Акт о завершении ОЭ (проверен)	•Приемочная комиссия	• Проверка - 1 рабочий день • Устранение замечаний - не позднее чем за 5 рабочих дней до даты приемочных испытаний	-

			SLA, акт о завершении ОЭ) •Бизнес-аналитик (согласовывает эксплуатационную документацию, SLA, акт о завершении ОЭ) •Представитель ИБ (согласовывает эксплуатационную документацию, SLA, акт о завершении ОЭ) •Представитель Управления ООО «РусГидро ИТ сервис» (согласовывает эксплуатационную документацию, SLA, акт о завершении ОЭ) •Приемочная комиссия (утверждает эксплуатационную документацию)	(при наличии) •Акт о завершении ОЭ				
3.1.2.10	Комплект документации по ИС проверен и (при наличии замечаний) доработан	Размещение документации на портале ДИТ • если документация размещена на портале ДИТ, то => СТОП	•Руководитель проекта	•ТТ/ТЗ на внедрение или модернизацию ИС •ПМИ •Комплект эксплуатационной документации •Комплект проектной документации •Комплект документации администрирования •Журнал ОЭ •Акт устранения замечаний (при наличии) •Акт о завершении ОЭ	•ПМИ •Комплект эксплуатационной документации •Комплект проектной документации •Комплект документации администрирования •Журнал ОЭ •Акт устранения замечаний (при наличии) •Акт о завершении ОЭ		2 рабочих дня	-

3.1.2.11	Комплект документации по ИС проверен и (при наличии замечаний) доработан	Утверждение Акта о завершении ОЭ • если утвержден акт о завершении ОЭ, то => к процедуре "Приемочные испытания"	•Руководитель проекта (организует) •Приемочная комиссия (утверждает)	•Решение приемочной комиссии	•Акт о завершении ОЭ (утвержден, Акт содержит заключение о результатах ОЭ и допуске ИС к приемочным испытаниям)	•Приемочная комиссия	1 день	-
3.1.2.12	Комплект документации по ИС проверен и (при наличии замечаний) доработан	Передача информации о КЕ по ИС для учета в КСА СПП. Внесение информации в КСА СПП. • если информация о КЕ по ИС для учета в КСА СПП передана. Информация актуализирована в КСА СПП, то => к процессу "Управление конфигурациями"	•Руководитель проекта (формирует и предоставляет информацию по ИС для учета в КСА СПП) •Представитель РГИТС (организует внесение информации в КСА СПП) •Разработчик ИС (согласовывает информацию) •Функциональный заказчик (согласовывает информацию) •Методолог (согласовывает информацию)	•Комплект эксплуатационной документации •Комплект проектной документации •Эксплуатационная технологическая карта на ИС •SLA	•Информация о КЕ по ИС для учета в КСА СПП (внесена в КСА СПП)	•Администратор КЕ	•Передача информации - 5 рабочих дней •Внесение информации- 3 рабочих дня	-
3.1.3.	***Приемочные испытания***							
3.1.3.1	В результате процедуры "Опытная эксплуатация" => утвержден акт о завершении ОЭ ИЛИ Сформирован акт об устранении замечаний	Проверка ИС в ходе приемочных испытаний • если в ходе приемочных испытаний замечаний не выявлено, то => п.3.1.3.6. ИЛИ • если в ходе приемочных испытаний выявлены замечания, то => п.3.1.3.2	•Разработчик ИС (разрабатывает) Руководитель проекта (согласовывает) •Функциональный заказчик (согласовывает) •Методолог (согласовывает) •Бизнес-аналитик (согласовывает) •Представитель ИБ (согласовывает) •Представитель Управления ООО «РусГидро ИТ сервис» (согласовывает) •Приемочная комиссия (осуществляет проверку ИС, утверждает Протокол)	•ТТ/ТЗ на внедрение или модернизацию ИС •ПМИ •Комплект эксплуатационной документации •Комплект проектной документации •Протокол ОЭ •Акт устранения замечаний (при наличии) •Испытываемые программные и технические средства	•Протокол приемочных испытаний (утвержден, содержит результаты приемочных испытаний/ замечания к ИС)	•Руководитель проекта •Разработчик ИС •Рабочая группа	1 день	-

				ИС (очереди ИС) •Акт устранения замечаний приемочных испытаний (указаны результаты устранения замечаний) •Акт о завершении ОЭ				
3.1.3.2	В ходе приемочных испытаний выявлены замечания	Формирование и согласование плана устранения замечаний • если согласован план устранения замечаний, то => п.3.1.3.3	•Разработчик ИС (формирует) •Руководитель проекта (согласовывает) •Функциональный заказчик (согласовывает) •Методолог (согласовывает) •Представитель ИБ (согласовывает) •Представитель Управления ООО «РусГидро ИТ сервис» (согласовывает) •Приемочная комиссия (утверждает)	•Протокол приемочных испытаний	•План устранения замечаний приемочных испытаний (утвержден)	•Руководитель проекта •Рабочая группа	2 рабочих дня	-
3.1.3.3	Согласован план устранения замечаний	Оценка критичности и объема замечаний с точки зрения выполнения бизнес-функций в ИС, принятие решения о возможности или невозможности перевода ИС в ПЭ • если принято решение о возможности перевода ИС в ПЭ с исполнением Плана устранения замечаний на этапе эксплуатации	•Приемочная комиссия	•Протокол приемочных испытаний •План устранения замечаний	•Решение приемочной комиссии	•Разработчик ИС •Руководитель проекта •Рабочая группа	1 день	-

		, то => п.3.1.3.6. ИЛИ • если принято решение о невозможности перевода ИС в ПЭ , то => п.3.1.3.4						
3.1.3.4	Принято решение о невозможности перевода ИС в ПЭ	Устранение замечаний • если замечания устранены, то => п.3.1.3.5	•Разработчик ИС	•План устранения замечаний приемочных испытаний (согласован Приемочной комиссией)	•Отчет об устранении замечаний	•Руководитель проекта •Рабочая группа	По согласованию с Приемочной комиссией	-
3.1.3.5	Замечания устранены	Проверка устранения замечаний, формирование акта об устранении замечаний • если сформирован акт об устранении замечаний, то => п.3.1.3.1	•Руководитель проекта (организует проверку и согласовывает) •Разработчик ИС (формирует) •Функциональный заказчик (согласовывает) •Методолог (согласовывает) •Представитель ИБ (согласовывает) •Представитель Управления ООО «РусГидро ИТ сервис» (согласовывает) •Приемочная комиссия (утверждает)	•Отчет об устранении замечаний	•Акт устранения замечаний приемочных испытаний (указаны результаты устранения замечаний)	•Приемочная комиссия	1 день	-
3.1.3.6	В ходе приемочных испытаний замечаний не выявлено ИЛИ Принято решение о возможности перевода ИС в ПЭ с исполнением Плана устранения замечаний на этапе эксплуатации	Формирование заключения о соответствии ИС требованиям ТТ/ТЗ и возможности приемки ИС в ПЭ (при разработке новой ИС) или приемке функционала в эксплуатацию (при доработке существующей ИС)	•Руководитель проекта (формирует) •Функциональный заказчик (согласовывает) •Методолог (согласовывает) •Представитель ИБ (согласовывает) •Представитель Управления ООО «РусГидро ИТ сервис» (согласовывает) •Приемочная комиссия (утверждает)	•Протокол приемочных испытаний •ТТ/ТЗ на внедрение или модернизацию ИС	•Акт готовности ИС к ПЭ / Акт готовности функционала к эксплуатации (утвержден Приемочной комиссией, содержит заключение о готовности ИС к ПЭ)	•Рабочая группа	1 день	-

		• если по результатам приемочных испытаний утвержден Акт готовности ИС к ПЭ / Акт готовности функционала к эксплуатации, то => п.3.1.3.7.						
3.1.3.7	По результатам приемочных испытаний утвержден Акт готовности ИС к ПЭ / Акт готовности функционала к эксплуатации	Выпуск приказа о вводе в промышленную эксплуатацию объекта НМА • если выпущен приказ о принятии объекта к учету, то => к процессу "Завершение ИТ-проекта", п.3.1.3.8., п.3.1.3.9	•Руководитель проекта (организует выпуск приказа) •Функциональный заказчик (согласовывает) •Методолог (согласовывает) •Представитель ИБ (согласовывает) •Представитель Управления ООО «РусГидро ИТ сервис» (согласовывает) •Приемочная комиссия (утверждает)	•Акт готовности ИС к ПЭ/ Акт готовности функционала к эксплуатации (утвержден Приемочной комиссией, содержит заключение о готовности ИС к ПЭ)	•Приказ о вводе в промышленную эксплуатацию объекта НМА	•Рабочая группа •Руководитель проекта (инициатор изменения)	3 рабочих дня	-
3.1.3.8	Выпущен приказ о вводе в промышленную эксплуатацию объекта НМА	Актуализация комплекта эксплуатационной и проектной документации на портале ДИТ • если комплект эксплуатационной и проектной документации на портале ДИТ актуализирован, то => СТОП	•Руководитель проекта	•Комплект проектной документации (утвержден) •Комплект эксплуатационной документации (утвержден) •Реестр ресурсов ИС •Контракты предоставления услуг сопровождения программных средств, технической поддержки технических средств и других эксплуатационных	•Комплект проектной документации (актуализирован) •Комплект эксплуатационной документации (актуализирован) •Реестр ресурсов ИС •Контракты предоставления услуг сопровождения программных средств, технической поддержки технических средств и других эксплуатационных услуг (если требуется)	•Рабочая группа	2 рабочих дня	-

				услуг (если требуется)				
3.1.3.9	При наличии действующей системы с аналогичным функционалом, подлежащей замене вводимой в ПЭ ИС И Выпущен приказ о вводе в промышленную эксплуатацию объекта НМА	Принятие решения о выводе из эксплуатации заменяемой ИС • если выявлена потребность в изменении, то => к процессу "Управление изменениями"	•Руководитель проекта (инициатор изменения)	•Приказ о вводе в промышленную эксплуатацию объекта НМА •Проектная и эксплуатационная документация по планируемой к выводу из эксплуатации ИС	•Информация о потребности в изменении	•Руководитель проекта (инициатор изменения)	1 рабочий день	-

Приложение 2 к Регламенту. Матрица ответственности операций подготовки и согласования выходных документов Процесса								
Выходные документы	**Руководитель проекта**	**Функциональный заказчик**	**Методолог**	**Разработчик ИС**	**Бизнес-аналитик**	**Представитель ИБ**	**Представитель Управления ООО «РусГидро ИТ сервис»**	**Приемочная комиссия**
Предварительные испытания								
Протокол предварительных испытаний	С	С	С	О	С	С	С	У
План устранения замечаний	С	С	С	О	С	С	С	У
Акт устранения замечаний	С	С	С	О	С	С	С	У
Акт готовности ИС к ОЭ	О	С	С	С	С	С	С	У
Информация о КЕ по ИС для учета ИТ-актива в КСА СПП	О	С	С	С			О	
Опытная эксплуатация								
Приказ «О вводе ИС в опытную эксплуатацию и проведении приемочных испытаний»	О	С	С	И	С	С	С	У
Журнал ОЭ	С	С	С	С	О	С	С	
Акт устранения замечаний	С	С	С	О	С	С	С	У
Эксплуатационная документация	С	С	С	О	С	С	С	У
SLA	О	С	С	С	С	С	С	
Протокол подготовки пользователей	С	С	С	О	С		С	
Комплект материалов для обучения	С	С	С	О	С		С	
Акт о завершении ОЭ	О	С	С	С	С	С	И	У
Информация о КЕ по ИС в КСА СПП	О	С	С	С			О	
Приемочные испытания								
Протокол приемочных испытаний	С	С	С	О	С	С	С	У
План устранения замечаний	С	С	С	О		С	С	У
Акт устранения замечаний	С	С	С	О		С	С	У
Акт готовности ИС к ПЭ / Акт готовности функционала к эксплуатации	О	С	С	И	С	С	С	У
Приказ о принятии объекта к учету	О	С	С	И	С	С	С	У
У – утверждает								
О – организует (разрабатывает)								
С – согласовывает								
И – получает информацию								

Приложение 1 к Регламенту
утв. приказом ПАО «РусГидро»
от 02.09.2022 № 654

АЛЬБОМ МОДЕЛЕЙ ПРОЦЕССА

«Приемка информационных систем в эксплуатацию ПАО "РусГидро"»

Состав моделей процесса:

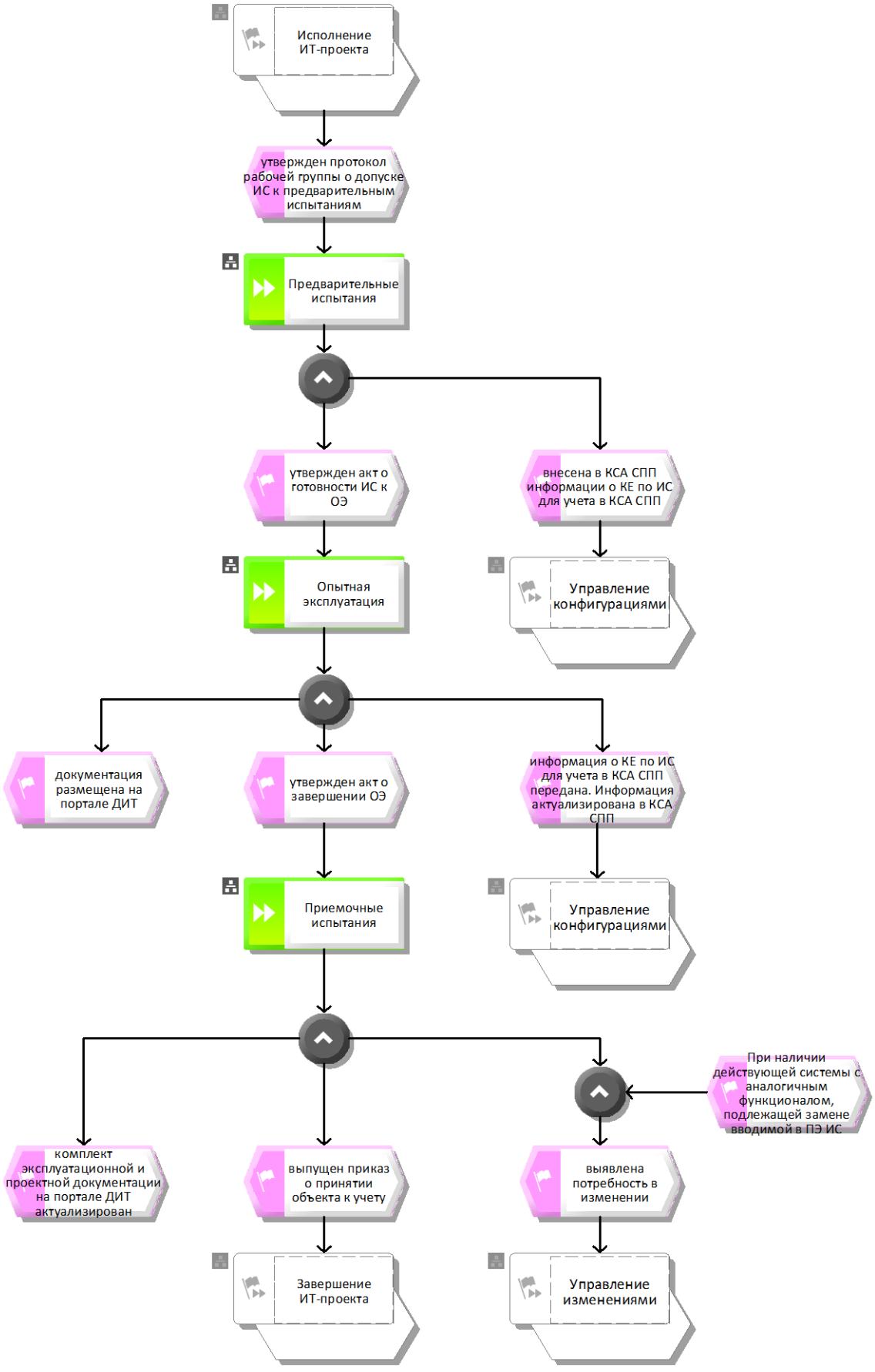
Приемка информационных систем в эксплуатацию ПАО "РусГидро" (модель подпроцесса, 3 уровень) 34

Предварительные испытания (модель процедуры, 4 уровень) 35

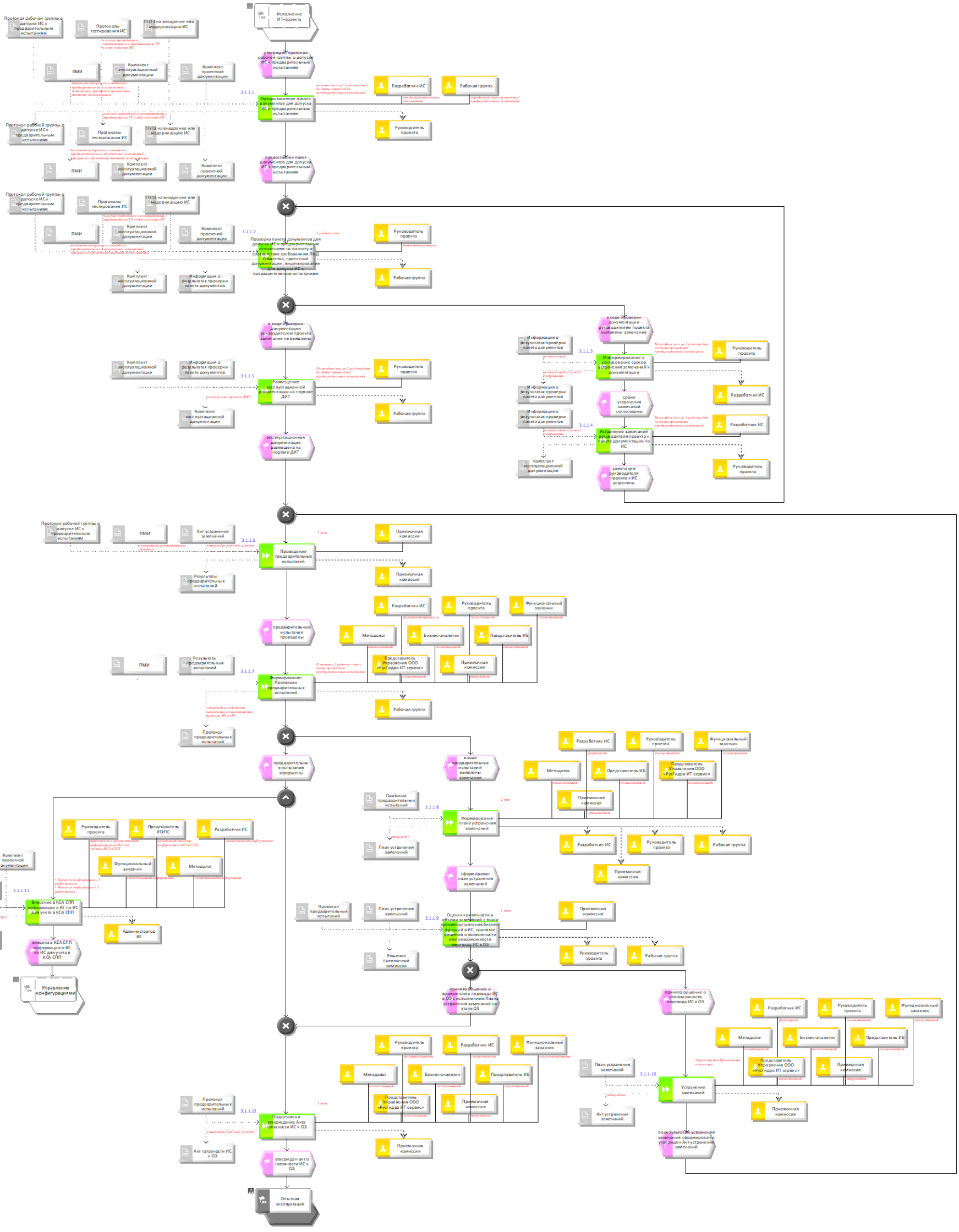
Опытная эксплуатация (модель процедуры, 4 уровень) 36

Приемочные испытания (модель процедуры, 4 уровень) 37

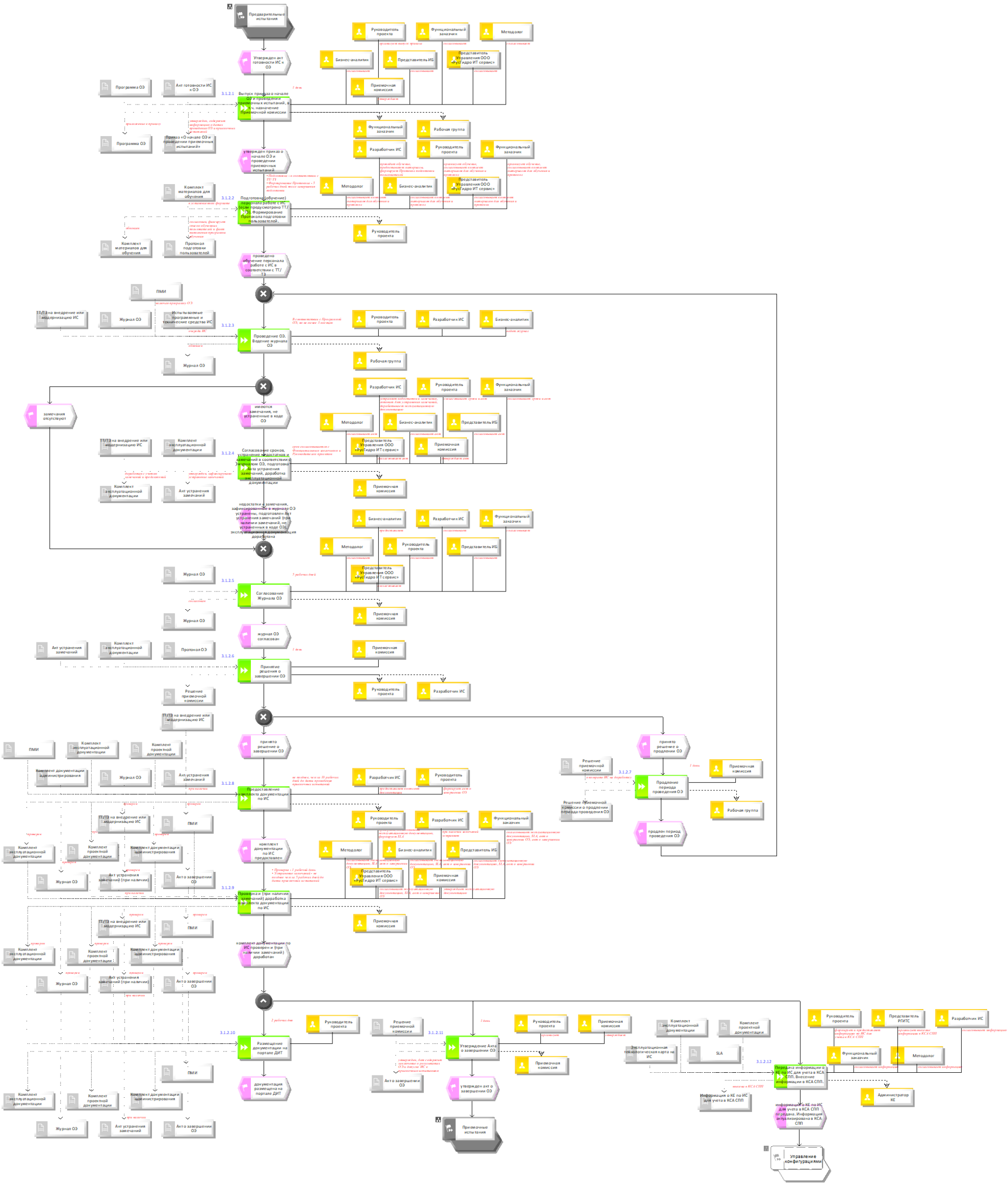
Приемка информационных систем в эксплуатацию ПАО "РусГидро" (модель подпроцесса, 3 уровень)



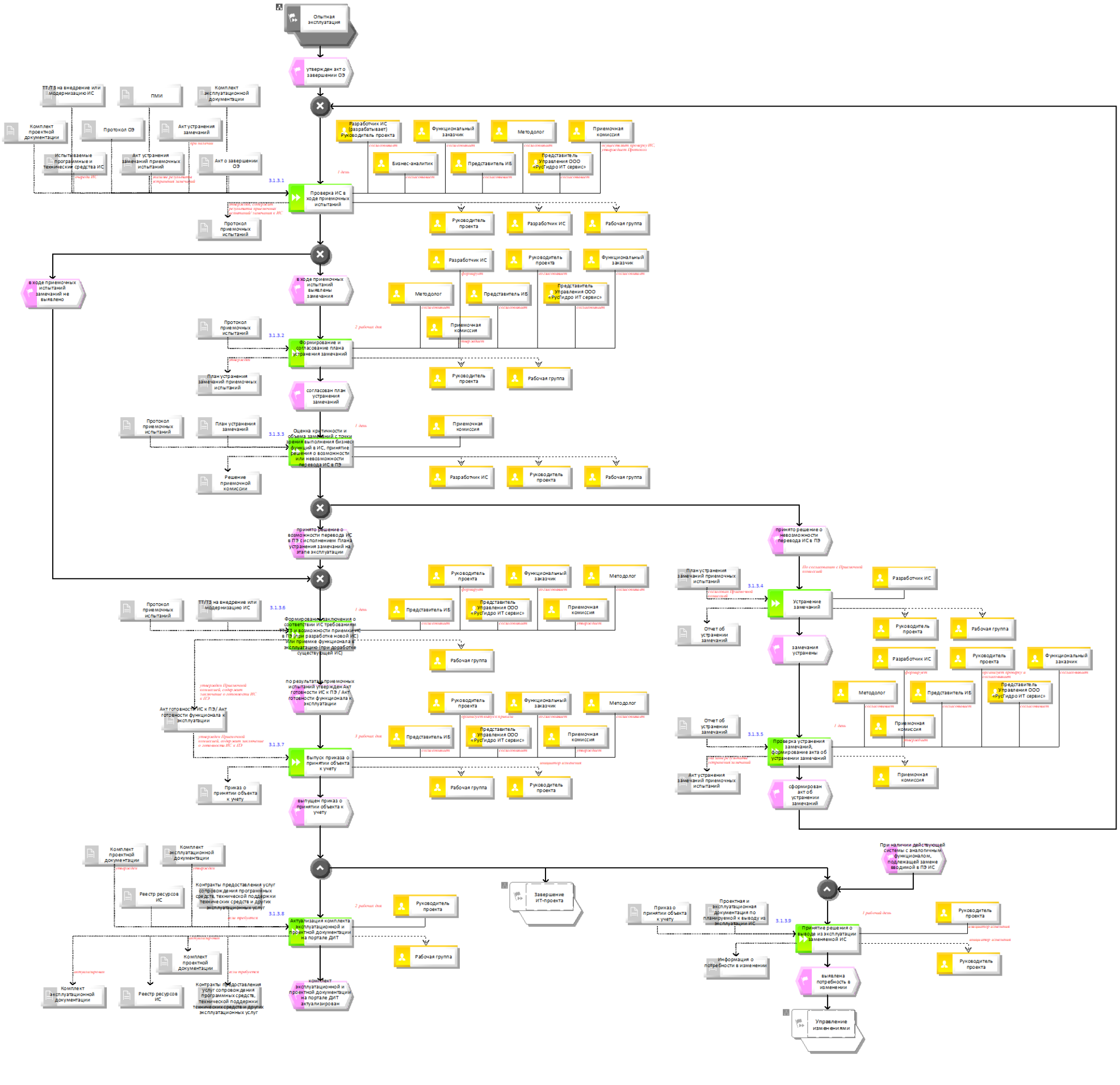
Предварительные испытания (модель процедуры, 4 уровень)



Опытная эксплуатация (модель процедуры, 4 уровень)



Приемочные испытания (модель процедуры, 4 уровень)



ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

№	Документы	Описание
1	Регламент штатного обслуживания	• Регламент штатного обслуживания предназначен для использования в группах поддержки, обеспечивающих выполнение рутинных работ в отношении передаваемых информационных решений. • Документ является руководством для СПП. Он должен содержать: – Периодичность и условия инициации рутинных операций. – Перечень рутинных операций, которые необходимо выполнять для обеспечения корректной эксплуатации ИС. – Регламенты выполнения рутинных операций и стандартных запросов на обслуживание. – Нормативы трудоёмкости выполнения регламентных операций. • В число описанных рутинных операций в обязательном порядке должны быть включены: – процедура проведения изменений в данной ИС, исключающая прерывание услуги; – процедуры резервного копирования ИС, обеспечивающие полное восстановление работоспособной системы; – процедуры мониторинга, включающие счетчики производительности, рекомендованные к рассмотрению; – процедуры, обеспечивающие с потреблением пользователями услуги, такие как подключение пользователей к ИС, назначение прав доступа в ИС и т.д.
2	Регламент аварийного обслуживания	• Регламент аварийного обслуживания предназначен для использования в группах поддержки, обеспечивающих выполнение рутинных и оперативно-восстановительных работ в отношении передаваемых информационных решений. • Регламент аварийного обслуживания содержит обходные решения, обеспечивающие восстановление услуги в случае возникновения аварий с ИС. • Документ является руководством инженера службы поддержки, предписывающим действия по оперативному восстановлению работоспособности ИС. Он должен содержать: – Определения нештатных ситуаций и аварий. Параметры состояния ИС (симптомы), классифицируемые как – «авария». – Описание процедуры и уровня принятия решения о наличии аварии и необходимости выполнения процедур восстановления или применения обходного решения. – Регламенты и инструкции по выполнению восстановительных процедур и применению обходных решений. – Ссылку на запись о проблеме в процессе управления проблемами. – Нормативы трудоёмкости выполнения процедур.
3	Регламент резервного копирования	Документ разрабатывается с целью: • определения порядка резервирования данных для последующего восстановления работоспособности автоматизированных систем; • определения порядка восстановления информации в случае возникновения такой необходимости; • упорядочения работы должностных лиц, связанной с резервным копированием и восстановлением информации. В настоящем документе регламентируются действия при выполнении следующих мероприятий: • резервное копирование; • контроль резервного копирования; • хранение резервных копий; • полное или частичное восстановление данных и приложений.
4	Руководство оператора службы поддержки пользователей	Документ содержит: • Руководство оператора службы поддержки пользователей предназначено для использования оператором СПП в повседневной деятельности для устранения инцидентов, применения обходных решений и эскалации инженерам СПП; • Процедуру согласования с пользователями времени для регламентного и внештатного обслуживания. • Известные ошибки (симптомы и обходные решения) • Ссылка на типовую форму SLA. • Мониторинг. • Диагностика (позволяющая определить, какого специалиста необходимо привлечь).
5	Проект Соглашения об уровне предоставления ИТ-услуг (SLA)	Соглашение об уровне услуг – внутренний документ компании, определяющий параметры уровня предоставления услуг.
6	Краткое руководство пользователя и презентация ИС (в формате PowerPoint или Flash)	Документ служит для целей быстрого объяснения пользователям системы следующих вопросов: • предназначение ИС; • основные функции ИС; • основы использования ИС; • процедура подключения к ИС.
7	Полное руководство пользователя	Документ включает: • Общее описание системы для пользователя. • Описание функций ИС с точки зрения пользователя; • Пошаговое описание работы пользователей в разрезе ролей и бизнес-процессов (как детализация предыдущего пункта). • Описание инструкций для пользователя с целью использования функций ИС. Документ при необходимости может быть дополнен видео инструкциями).
8	Руководство администратора системы	Документ содержит: • Инструкции по установке и настройке Системы с нуля • Описание инструментов резервного копирования • Системы защиты информации (настройка прав доступа и т.п.) с описанием ролей и прав доступа. • Механизмов логирования пользовательских действий. • Настройки системы. • Список пользователей системы со следующей информацией (желательно в виде таблицы): – должность; – контактная информация; – название организации, являющегося ДО Общества, в штате которых они числятся; – роли, которые присвоены и исполняют в системе; – бизнес - процессы, в которых принимают участие. • Другие механизмы администрирования. • Описание (алгоритм) проверки готовности ИС к работе. Должен включать в себя проверку необходимых компонентов инфраструктуры, а также набор синтетических тестов самой ИС, с описанием критичности отклонений от заданных порогов значений.
9	Спецификации ИТ-услуг	Разрабатывается в соответствии с принятой в Обществе формой.
10	Параметры мониторинга ИС	Документ оформленный в соответствии с типовой формой, который предоставляет центр оперативного управления мониторингом (ЦМ).
11	Схема взаимодействия участников процесса эксплуатации	Схема в формате MS Visio. Содержит: – схема взаимодействия уровней поддержки системы/услуги; – описание функций и зон ответственности групп поддержки; – наименования функциональных групп. Типовая форма указана в Приложении 6.
12	Проект ТТ на техническую поддержку ИС	Проект технических требований на поддержку ИС разрабатывается в соответствии с типовой формой ПАО «РусГидро» (если требуется).
11	Реестр ресурсов информационной системы	Рекомендуемая форма реестра ресурсов ИС указана в Приложении 5.

Примечание: Перечень, комплектность и виды документов могут быть уточнены на этапе разработки Технического задания.

ПРОЕКТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
(ДОКУМЕНТАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПРОЕКТА)

№	Документы	Описание
1	Описание архитектуры	Описание архитектуры включает: • Описание отказоустойчивой архитектуры серверов, удовлетворяющая основным принципам: отказоустойчивость, централизация, виртуализация (максимально возможная), терминализация. (все аппаратные и программные компоненты системы, их взаимосвязи, размещение). • Описание архитектур тестовой и промышленной среды (все аппаратные и программные компоненты системы, их взаимосвязи, размещение.). • Описание функциональной архитектуры решения: функциональные компоненты и информационные потоки. • Описание справочников, с указанием источников мастер данных. • Описание интеграционной архитектуры: связь с другими компонентами корпоративной информационной системы. • В корпоративную архитектуру должно быть передано описание архитектуры в виде модели ARIS.
2	Ведомость технического проекта	Документ содержит перечень всех документов, разработанных на соответствующих стадиях создания ИС и применяемых из проектов других ИС.
3	Пояснительная записка к техническому проекту	Документы содержат разделы: • общие положения; • описание процесса деятельности; • основные технические решения; • мероприятия по подготовке объекта автоматизации к вводу системы в действие.
4	Описание комплекса технических средств (КТС)	Документ содержит разделы: • общие положения; • структура комплекса технических средств; • средства вычислительной техники; • аппаратура передачи данных.
5	Ведомость эксплуатационных документов	Документ содержит перечень эксплуатационных документов.
6	Общее описание системы	Документ содержит: • назначение системы; • описание системы; • описание взаимосвязей ИС с другими системами; • описание подсистем (при необходимости).
7	Структурная схема комплекса технических средств	Документ содержит состав комплекса технических средств и связи между этими техническими средствами или группами технических средств, объединенными по каким-либо логическим признакам (например, совместному выполнению отдельных или нескольких функций, одинаковому назначению и т. д.).
8	Спецификация оборудования и программного обеспечения	Документ содержит состав оборудования и программного обеспечения к техническому проекту на разработку ИС. При разработке документа рекомендуется использовать РД 50-34.698-90 «Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов».

Примечание: Перечень, комплектность и виды документов могут быть уточнены на этапе разработки Технического задания.

Приложение 4 к Положению.
Форма реестра ресурсов информационной системы

РЕЕСТР РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ

СОГЛАСОВАНО

№ п/п		Должность	ФИО	Подпись	Дата
1.					
2.					

1. Общая информация об информационной системе

Полное наименование системы	
Краткое наименование системы	
Статус системы	
Разработчик	
Контакты разработчика (*ФИО, телефон, эл. почта*)	
Функциональный заказчик (ФИО, должность)	
Дата версии	

2. Программное обеспечение

2.1. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Производитель	Назначение	Место размещения	Ответственный
1.					
2.					

2.2. Используемые лицензии

№ п/п	Наименование ПО	Наименование лицензии	Поставщик	Кол-во	Поддержка лицензии			Ответственный
					Срок, лет	Дата начала	Дата окончания	
1.								
2.								

3. Аппаратное обеспечение

№ п/п	Тип	Модель	Уникальный код	Серийный номер	Место размещения	Назначение	Ответственный
1.							
2.							

4. Используемые внешние системы и сервисы/услуги ИТ-инфраструктуры

№ п/п	Тип	Наименование	Уникальный код	Место размещения	Назначение	Ответственный
1.						
2.						

5. Функциональные группы

5.1. Перечень Функциональных групп, участвующих в поддержке системы

№ п/п	Наименование Управления ООО «РусГидро ИТ сервис» / Подрядчика	Наименование ФГ	Наименование группы в КСА СПП	Линия поддержки	Назначение	Руководитель ФГ (ФИО)	Организация
1.				*<1, 2, 3>*			
2.							

5.2. Состав функциональной группы <наименование функциональной группы>

№ п/п	ФИО	Роль	Электронный адрес	Телефон	Организация
1.					
2.					

5.3. Состав функциональной группы <наименование функциональной группы>

№ п/п	ФИО	Роль	Электронный адрес	Телефон	Организация
1.					
2.					

6. Перечень учетных записей

№ п/п	ФИО	Эл. почта	Информационные ресурсы (системы, БД)	Область задач	Режим доступа	Имя УЗ	Пароль	Срок доступа	Организация
1.				*<краткое описание задач и функций для выполнения, которых предоставлен доступа>*	*<просмотр, полный доступ и т.д.>*			*<С ____ ПО____>*	
2.									
3.									

ТИПОВАЯ ФОРМА СХЕМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ЭКСПЛУАТАЦИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ

Схема взаимодействия функциональных групп поддержки
<наименование системы>

