Продукция, выпускаемая предприятием:

Изначально компания «Спутник» занималась производством и установкой дополнительного камерного модуля на уже установленный стационарный домофон. С развитием предприятие начало выпускать собственные домофоны с интегрированной камерой и возможностью управления интеркомом с мобильного телефона. Далее компания наладила производство устройства "Бесконтактная кнопка выхода Сим-Сим", которое упрощает процесс выхода из подъезда: когда жилец приближается к двери, датчик считывает его приближение и отпирает замок, блокирующий дверь. К последнему типу производимой продукции можно отнести ремкомплект "Один-1" для самостоятельного восстановления корпуса домофона, без необходимости отправлять его в офис для ремонта или обновления корпуса на более новую версию.

Структура предприятия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название | Руководитель | Численность |
| 1 | Коммерция | Коммерческий директор, Ивлева Е.А | 6 |
| 2 | Производство | Технический директор, Азизов А.Р. | 3 |
| 3 | Разработка | СТО, Горбунов Вадим | 19 |
| 4 | Техническая поддержка, Гарантий, Финансы |  | 16 |

Структура подразделения Разработки:

* + - * + Разработка R&D - проектирование домофона  и разработка прошивки оборудования
        + Business App - создание и развитие web  интерфейсов по управлению оборудованием
        + Asgard   разработка и развитие облачной платформы Спутник Облако, для управления оборудованием
        + Mobile App разработка и развитие приложения для жителей "Наш дом" и сервисного приложения "Спутник.Контроль"
        + Video Team разработка прошивок для камер и взаимодействие с провайдерами медиа услуг.
        + Аналитика сбор и анализ данных.

Назначение и место подразделения в производственном и управленческом процессе

Назначение отдела

Отдел разработки является ключевым в структуре ООО Спутник. Компания создает два типа продукции:

* + - * + Hardware устройства, главным образому Умный домофон Спутник
        + Software  - прошивки устройств, облачная платформа, выступающая бэк платформой для работы и управления оборудованием, вэб сервисы и мобильные приложения.

Умный домофон выполнен по облачной технологии - все ресурсоемкие задачи перенесены в облаком. Таким образом сам домофон представляет собой аналог устройства ввода-вывода для взаимодействия  с IT продуктом. В облаке происходит преобразование звука в SIP , маршрутизация вызовов, управлением доступом по лицу, хранение видео и весь остальной функционал оборудования.  Таким образом без результата работы отдела разработки, конечное устройство не будет выполнять большинство заявленных функций.

Место отдела в производственном процессе

Производственный процесс в ООО Спутник - процесс создания hardware продукта.

1. Главным образом на производственный процесс отдел Разработка R&D влияет следующим образом,
   * конструкторская документация созданная отделом предается в в отдел производства. Далее производство фиксирует требуемые производственные операции для изготовления оборудования, составляет технологические инструкции и маршрутные карты для производства и осуществляет сборку оборудования.
   * Кроме этого отдел разработки предоставляет ТЗ на установку прошивки на оборудования. Оборудование состоит из трех блоков которые требуют отдельной прошивки и технологии ее установки - модуль камеры, модуль BLE и прошивка домофона

Место отдела в управленческом процессе

Управленческий процесс в ООО Спутник - анализ информации, выработка, организация и контроль исполнения решений для получения результата

Каждый из отделов разработки имеет свое непосредственное участие в управленческом процессе.

На примере отдела Mobile App:

* + - На основе DataLense отдел аналитики предоставляет информацию об использовании функций мобильного приложения, о расходах связанных на его функционирование и на доходах от платных сервисов.
    - Продакт менеджер совместно с руководством компании оценивает возможность улучшить показатели эффективности, возможность внедрения новых продуктов и их потенциальный эффект.
    - Согласует бюджет тех или иных мероприятий, проводится их реализация и проверка гипотез в том числе через тестовую раскатку тех или иных обновлений на разные фокус группы.
    - Отдел аналитики оценивает эффективность изменений и эффективные решения внедряются на постоянную основу.

Таким образом отдел оказывает влияние на формирование бюджетов на разработку, на доходы и расходы связанные с мобильными приложениями Спутник. Кроме этого формируются задачи для других отделов - гарантии, технической поддержки, финансов.

Структура подразделения гарантии

* + - * + Команда восстановления - мастера занимаются восстановлением вышедших из строя домофонов.
        + Команда выходного контроля - мастера отвечают за обеспечение качества восстановленной техники.
        + Менеджер - сотрудники, которые взаимодействуют с клиентами и принимают заявки на ремонт.

Подразделение гарантий представляет собой ключевое звено в организационной структуре ООО "Спутник". Его обязанностью является обеспечение высокого качества продукции и услуг, а также управление гарантийными обязательствами компании.

Назначение подразделения:

Подразделение гарантий гарантирует соблюдение гарантийных обязательств компании перед клиентами. Оно ответственно за обработку заявок на гарантийное обслуживание, диагностику и ремонт оборудования, а также за замену и возврат товаров в соответствии с условиями гарантии.

Роль подразделения в процессе производства:

Подразделение гарантий играет важную роль в процессе производства, обеспечивая высокое качество продукции. Оно тесно сотрудничает с отделом разработки и производства для обеспечения соответствия продукции стандартам качества и требованиям клиентов.

Роль подразделения в управленческих процессах:

В управленческих процессах подразделение гарантий участвует в анализе информации о качестве продукции и обслуживания, разработке решений по улучшению процессов и контроле их реализации. Оно также влияет на формирование бюджетов на обслуживание и ремонт, а также на финансовые потоки, связанные с гарантийным обслуживанием.

Взаимосвязь с другими отделами:

Отдел гарантии преимущественно взаимодействуют с отделом производства, представляя информацию о блоках домофона, которые чаще всего выходят из строя, а также предлагает варианты по улучшению качества домофонов на этапе производства.

Структура подразделения Производства:

* Производство оборудования - изготовление и сборка оборудования на основе конструкторской документации, предоставленной отделом разработки.
* Установка прошивок - установка прошивок на оборудование в соответствии с техническим заданием от отдела разработки. Оборудование состоит из трех блоков, каждый из которых требует отдельной прошивки: модуль камеры, модуль BLE и прошивка домофона.

Назначение отдела:

Отдел производства является ключевым в структуре ООО Спутник. Он отвечает за создание физического продукта - Умного домофона Спутник, а также за установку прошивок на оборудование.

Место отдела в производственном процессе:

Производственный процесс в ООО Спутник - это процесс создания hardware продукта. Отдел производства принимает конструкторскую документацию от отдела разработки, фиксирует требуемые производственные операции для изготовления оборудования, составляет технологические инструкции и маршрутные карты для производства и осуществляет сборку оборудования.

Место отдела в управленческом процессе:

Управленческий процесс в ООО Спутник - анализ информации, выработка, организация и контроль исполнения решений для получения результата. Отдел производства влияет на формирование бюджетов на производство, а также на расходы, связанные с производством оборудования.

Структура отдела Коммерции:

* + - * Продажи - отвечает за продажу продуктов компании, включая Умный домофон Спутник и соответствующее программное обеспечение.
      * Маркетинг - разрабатывает и реализует стратегии маркетинга для продвижения продуктов компании.
      * Клиентский сервис - обеспечивает поддержку клиентов, помогает в решении проблем и отвечает на вопросы о продуктах компании.

Назначение отдела:

Отдел Коммерции играет важную роль в структуре ООО Спутник. Он отвечает за продажу продуктов компании, включая Умный домофон Спутник и соответствующее программное обеспечение. Без успешной работы этого отдела продукты компании не смогут достичь конечного пользователя.

Место отдела в производственном процессе:

Отдел Коммерции влияет на производственный процесс, обеспечивая продажу готовых продуктов. Он также собирает обратную связь от клиентов, которая может быть использована для улучшения продуктов и процессов компании.

Место отдела в управленческом процессе:

В управленческом процессе отдел Коммерции играет ключевую роль, обеспечивая продажу продуктов и сбор обратной связи от клиентов. Эта информация используется для принятия решений на уровне управления, включая разработку новых продуктов, улучшение существующих и определение стратегий маркетинга.

Правила внутреннего трудового распорядка в компании «Спутник»

Правила внутреннего трудового распорядка для компании определяют порядок работы и устанавливают обязанности и права работников и работодателей. Они основаны на Трудовом Кодексе РФ и включают следующие пункты:

1. Прием на работу и увольнение:
   * Прием на работу: подписание индивидуального трудового договора, ознакомление с внутренними документами, внесение записи в трудовую книжку, заведение личной карточки и присвоение табельного номера, прохождение испытательного срока (от 1 до 3 месяцев).
   * Увольнение: происходит в соответствии с нормами Трудового Кодекса РФ.
2. Права работника:
   * Изменение и корректировка действующего трудового договора при условии соответствия законодательству РФ.
   * Выполнение работы на своем рабочем месте с обеспечением надлежащих условий труда.
   * Получение заработной платы и социальных выплат в установленные законом сроки.
   * Оплата отпуска в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.
   * Профессиональное обучение, повышение квалификации.
   * Возмещение ущерба, причиненного при выполнении работы.
3. Права работодателя:
   * Заключение, изменение и расторжение трудового договора с работником.
   * Награждение и стимулирование отличившихся работников за эффективную работу.
   * Требование от работников полного и своевременного выполнения работы и бережного отношения к имуществу компании.
   * Привлечение работников к дисциплинарной (в том числе материальной) ответственности в соответствии с законодательством РФ.
   * Разработка и принятие внутренних нормативных актов.
4. Обязанности работника:
   * Качественное выполнение работы в полном объеме, в соответствии с должностной инструкцией.
   * Соблюдение норм трудовой дисциплины, положений настоящих Правил и требований по безопасности и охране труда.
   * Бережное отношение к имуществу компании.
   * Немедленное сообщение вышестоящему руководству о возникновении нештатных или опасных ситуаций.
5. Обязанности работодателя:
   * Соблюдение норм Трудового Кодекса РФ и внутренних нормативно-правовых актов.
   * Обеспечение работникам работы, указанной в их трудовом договоре, а также предоставление необходимого оборудования, устройств, техники и материалов.
   * Создание условий труда, соответствующих нормам безопасности.
   * Своевременное выплачивание заработной платы, социальных и других причитающихся работникам выплат.
   * Знакомление сотрудников с внутренними документами, относящимися к их деятельности.
   * Возмещение ущерба (материальный, вред здоровью и жизни), причиненного работнику в процессе трудовой деятельности.
6. Режим работы и отдыха:
   * Режим работы: 5 рабочих дней в неделю, 2 выходных (суббота и воскресенье).
   * График работы: с 9:00 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00.
   * Отпуск: стандартный оплачиваемый отпуск 28 дней, дополнительные отпуска (в зависимости от индивидуальной потребности).
7. Ответственность:
   * За нарушение настоящих Правил работники привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Должностная инструкция администратора информационных систем предприятия

Общие положения:

Администратор информационных систем предприятия отвечает за обеспечение работоспособности, безопасности и эффективности информационных систем предприятия. Администратор информационных систем должен иметь профессиональные знания и навыки в области информационных технологий, включая умение работать с базами данных, системами хранения данных, сетевыми протоколами и операционными системами. Администратор информационных систем должен знать и соблюдать законодательство в области информационных технологий, включая законы о защите персональных данных и о кибербезопасности.

Обязанности:

Обеспечение непрерывной работоспособности информационных систем предприятия, включая мониторинг состояния оборудования и програмного обеспечения, регулярное проведение резервного копирования данных и обеспечение возможности быстрого восстановления системы в случае отказа. Обеспечение безопасности информационных систем путем установки и обновления антивирусных программ, фаерволов, контролирующих устройств, резервного копирования данных и мониторинга сетевой активности для выявления несанкционированных действий. Поддержка и обновление программного обеспечения, установка обновлений и исправлений, управление лицензиями. Разработка и внедрение мер по повышению эффективности использования информационных систем, оптимизация работы с учетом потребностей предприятия и внедрение новых технологий. Проведение регулярного аудита информационных систем с целью выявления возможных проблем, уязвимостей и предложение мер по их устранению. Обучение персонала использованию информационных систем, проведение обучающих семинаров и инструктажей по безопасному использованию информационных технологий.

Права:

Администратор информационных систем имеет право требовать от сотрудников соблюдения правил работы с информационными системами, включая использование паролей, правил доступа к информации и выполнение процедур безопасности. Администратор информационных систем имеет право на доступ к всем информационным системам предприятия для их обслуживания и обновления, включая удаленный доступ в случае необходимости.

Ответственность:

Администратор информационных систем несет ответственность за сохранность и защиту информации, обрабатываемой в информационных системах предприятия, и за предотвращение утечек данных. Администратор информационных систем несет ответственность за своевременное обнаружение и устранение неисправностей в работе информационных систем для минимизации простоев и срывов в производственном процессе.

Должностная инструкция администратора компьютерной сети:

Установка и настройка программного обеспечения на серверах и рабочих станциях, включая операционные системы, приложения и антивирусное ПО. Конфигурирование сетевого оборудования, включая маршрутизаторы, коммутаторы и мосты. Обеспечение безопасности сети, включая установку и настройку брандмауэра, контроль доступа и мониторинг сетевой активности. Решение проблем сети, включая поиск и устранение неисправностей, устранение сбоев и восстановление работоспособности локальной сети. Резервное копирование и архивирование данных, а также обеспечение их безопасности и конфиденциальности. Управление пользователями, включая создание и удаление учетных записей, установку прав доступа и обучение пользователей работе с сетью. Обеспечение своевременного обновления программного обеспечения и оборудования. Поддержка работы сетевых принтеров и другого сетевого оборудования. Сотрудничество с другими отделами и подразделениями компании для обеспечения эффективной работы сети.

Состав используемой сетевой документации:

1. Схема сетевой инфраструктуры

Подробная схема сети компании, включающая:

1. Расположение и типы сетевых устройств (маршрутизаторы, коммутаторы, точки доступа Wi-Fi и т.д.)
2. Соединения между устройствами и их характеристики (скорость, тип кабеля и т.д.)
3. Сегментация сети (подсети, VLAN и т.д.)
4. Расположение серверов, систем хранения данных и другого сетевого оборудования

2. Схема адресации IP-сети

Документ, описывающий:

1. Диапазоны IP-адресов для каждого сегмента сети
2. Назначение IP-адресов для сетевых устройств
3. Конфигурацию DHCP-серверов и статических IP-адресов
4. Схему маршрутизации между подсетями

3. Документация по сетевым сервисам

Описание настройки и конфигурации сетевых сервисов, таких как:

1. DNS-серверы (внутренние и внешние)
2. Прокси-серверы
3. Системы VPN
4. Службы каталогов (Active Directory, LDAP)
5. Системы мониторинга и управления сетью

4. Регламенты и инструкции

1. Регламенты по администрированию сетевой инфраструктуры
2. Инструкции по настройке и обслуживанию сетевого оборудования
3. Процедуры резервного копирования и восстановления сетевых систем
4. Политики безопасности и контроля доступа в сеть

5. Журналы и отчеты

1. Журналы событий и ошибок сетевых устройств
2. Отчеты о производительности и загрузке сетевой инфраструктуры
3. Отчеты об использовании сетевых ресурсов и трафике