



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Д. Страшнов

№ 1.9.3.1.2-05/56-мд

«16» мая 2017 г.

ПОЛИТИКА
управления данными и нормативно-справочной информацией
ФГУП «Почта России»
(редакция № 1)

Москва, 2017

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛИТИКЕ

Термин (сокращение)	Определение термина
Предприятие	ФГУП «Почта России»
Информационная система (ИС)	Автоматизированная система, результатом функционирования которой является представление выходной информации для последующего использования
Информационные технологии (ИТ)	Приемы, способы и методы применения средств вычислительной техники при выполнении функций сбора, хранения, обработки, передачи и использования данных
Информационно-технологическая служба (ИТ-служба)	Департаменты в рамках Блока по информационным технологиям и развитию новых продуктов, а также другие СП АУП и филиалов, ОСП, выполняющие функции ИТ-обеспечения деятельности Предприятия
Проектная команда	Временная организационная структура, сформированная из работников Предприятия и/или работников внешних компаний (подрядчиков), выполняющих какой-либо проект Предприятия
Аппарат управления Предприятия (АУП)	Структурные подразделения, осуществляющие стратегическое и оперативное руководство деятельностью Предприятия
Архитектурная служба	Департамент сервисной архитектуры
Структурное подразделение (СП)	Элемент организационной структуры Предприятия
Обособленное структурное подразделение (ОСП)	Элемент организационной структуры Предприятия, являющийся отдельным юридическим лицом
Нормативно-справочная информация (НСИ)	Условно-постоянная, редко изменяемая информация о деятельности Предприятия и внешнем окружении, определяемая внутренними и внешними нормативными актами, сложившимися обычаями деловой практики
Система управления базами данных (СУБД)	Программное обеспечение, поддерживающее хранение и доступ к данным, организованным в базах данных
Информационная система идентификации, аутентификации и авторизации клиентов	Информационная система, централизованно хранящая данные учетных записей (профилей) клиентов Предприятия (внешних пользователей ИС Предприятия) и выполняющая функции идентификации, аутентификации и авторизации клиентов Предприятия

Платформа интеграции информационных систем	Информационная система, централизованно реализующая интеграцию (обмен данными) между прочими ИС
Компонент	Любой обособленный модуль ИС
Компонент интеграции ИС	Модуль или подсистема ИС, реализующая интеграционное взаимодействие между различными ИС
Карта интеграции данных	Структурированное описание информационных потоков между ИС и реализующих их технологий интеграции ИС
SQL (язык структурированных запросов)	Формальный непроцедурный язык программирования, применяемый для создания, модификации и управления данными в произвольной реляционной базе данных, управляемой соответствующей СУБД
Информационная система управления НСИ (ИС НСИ)	В рамках настоящей политики, информационная система, выполняющая функции ведения, очистки и предоставления НСИ прочим ИС
Прикладной программный интерфейс, Application programming interface (API)	Совокупность методов доступа к определенной ИС других ИС, предоставляющая возможность вызова функций ИС и доступа к ее данным
Мастер-данные	Набор данных, содержащий наиболее полную и актуальную информацию о каком-либо аспекте деятельности Предприятия и являющийся источником актуальных данных для всех прочих наборов этих же данных в ИС Предприятия
Очистка и нормализация данных	Приведение набора данных в состояние, обеспечивающее полноту, целостность, непротиворечивость и достоверность данных
Единая информационно-аналитическая платформа	Комплекс программно-аппаратных средств, обеспечивающий возможность централизованного сбора и хранения аналитической информации Предприятия и возможность построения различных ИС для целей анализа и управления Предприятием

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящая Политика управления данными и нормативно-справочной информацией ФГУП «Почта России» (далее – Политика) определяет единые требования к способам и средствам организации, хранения, обработки, учета, предоставления и консолидации данных и нормативно-справочной информации Предприятия.

2.2. Все локальные нормативные акты Предприятия, затрагивающие ИТ-обеспечение деятельности Предприятия, должны разрабатываться с учетом положений настоящей Политики.

2.3. Настоящая Политика не затрагивает деятельность Предприятия по обеспечению безопасности информации, содержащей сведения, составляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации государственную тайну.

2.4. Действие настоящей Политики распространяется на все ИТ-службы аппаратов управления Предприятия и филиалов, а также проектные команды, проектирующие, разрабатывающие и передающие в промышленную эксплуатацию ИС и компоненты интеграции ИС. При модернизации созданных до ввода в действие настоящей Политики ИС вопрос о распространении Политики или ее отдельных требований на модернизируемую ИС решается по согласованию ИТ-службы (проектной команды) и Архитектурной службы.

3. ЦЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ ДАННЫМИ И НОРМАТИВНО-СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

3.1. Обеспечение целостности, непротиворечивости, достоверности, актуальности, полноты и доступности нормативно-справочной информации, формируемой и используемой в деятельности Предприятия.

3.2. Создание и развитие единого информационного пространства Предприятия, обеспечивающего оперативный доступ работников к необходимой информации при выполнении любого из производственных и административно-управленческих процессов Предприятия.

3.3. Систематизация и унификация нормативно-справочной информации Предприятия.

4. ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ ДАННЫМИ

4.1. Не допускается дублирование ввода одних и тех же данных в различных ИС Предприятия.

4.2. В случае хранения данных в реляционных СУБД, не допускается применение структур данных с избыточностью (дублированием) хранимой информации или невозможностью прямого доступа к отдельным элементам информации средствами языка манипулирования данными, за исключением случаев, согласованных с Архитектурной службой.

4.3. Необходимо обязательное наличие автоматизированных процедур верификации полноты и корректности вводимых/ импортируемых данных в функциональной архитектуре ИС, а также регламентированных процедур ручной обработки результатов выполнения автоматизированных процедур данных ИС (там, где это необходимо)

4.4. Для всех категорий данных, за исключением случаев, согласованных с Архитектурной службой, должно быть обеспечено ведение истории изменений для каждой из операций создания, редактирования и удаления.

4.5. Архитектурная служба организует и контролирует ведение карты интеграции данных, предоставляет карту интеграции данных по запросу прочих СП/ОСП.

4.6. Ввод изменений в данные, хранимые в ИС, должен выполняться только с использованием персонифицированных учетных записей.

5. АРХИТЕКТУРА СИСТЕМЫ НОРМАТИВНО-СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ

5.1. Консолидация всей нормативно-справочной информации Предприятия должна осуществляться в ИС НСИ.

5.2. ИС НСИ должна выступать в роли первичного источника данных нормативно-справочной информации, за исключением случаев, согласованных с Архитектурной службой.

5.3. Необходимость синхронизации нормативно-справочной информации создаваемой/модифицируемой ИС с соответствующими справочниками ИС НСИ должна определяться Архитектурной службой.

5.4. Информирование использующих НСИ ИС об обновлении данных и метаданных ИС НСИ должно осуществляться на основе использования платформы интеграции информационных систем.

5.5. Все справочники ИС НСИ должны быть доступны авторизованным потребителям через унифицированный API платформы интеграции информационных систем.

5.6. Централизованный учет всех справочников ИС НСИ должен осуществляться на базе единого справочника справочников ИС НСИ.

5.7. Вся нормативно-справочная информация Предприятия должна сопровождаться описанием актуальной структуры и состава НСИ, публикуемым в режиме онлайн в ИС НСИ.

5.8. Каждый из справочников ИС НСИ должен сопровождаться соответствующими метаданными, публикуемыми в режиме онлайн в ИС НСИ.

5.9. Метаданные справочника ИС НСИ должны содержать как минимум следующую обязательную информацию:

- уникальный идентификатор справочника;
- наименование справочника;
- СП/ОСП, являющееся владельцем справочника;
- атрибутивный состав справочника;
- измерения, используемые для каждого из атрибутов справочника;
- перечень шаблонов/масок, используемых для заполнения каждого из атрибутов справочника (при необходимости);
- ссылка на ИС/базу данных, являющуюся источником мастер-данных для справочника (при необходимости)
- ссылка на ИС/ базы данных, являющиеся потребителем мастер-данных для справочника (при необходимости).

5.10. Согласование использования справочников ИС НСИ прочими ИС должно проходить через Архитектурную службу.

5.11. Архитектурная служба ведет справочник ИС Предприятия с целью корректного ведения метаданных ИС НСИ и согласования предоставления доступа к справочникам.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ НОРМАТИВНО-СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ

6.1. Для каждого справочника НСИ должен быть установлен владелец – СП/ОСП, являющееся владельцем бизнес-процесса, в рамках которого происходит первичная регистрация и управление объектами справочника. Владелец справочника должен отвечать за:

- атрибутивный состав справочника;
- измерения, используемые для каждого из атрибутов справочника;
- ведение и своевременную актуализацию справочника;
- верификацию данных по соответствующему справочнику;
- разрешение спорных случаев, связанных с наличием дублируемых либо противоречивых объектов в справочнике НСИ;
- разработку, актуализацию и контроль соблюдения методики ведения справочника (при необходимости).

6.2. Ответственным за ведение, в т.ч. за целостность, своевременную и корректную актуализацию справочника справочников ИС НСИ, возлагается на Архитектурную службу.

6.3. Любое СП/ОСП Предприятия может выступать с инициативой объединения либо снятия с учета существующих справочников НСИ.

6.4. Консолидация, гармонизация и актуализация справочников научно-справочной информации в ИС НСИ должна осуществляться в соответствии с регламентом и методикой ведения корпоративной НСИ, разрабатываемыми и предоставляемыми Архитектурной службой по запросу прочих СП/ОСП, а также методиками ведения отдельных справочников НСИ уровня СП/ОСП, разрабатываемыми и предоставляемыми владельцами данных справочников по запросу прочих СП/ОСП.

6.5. Перед регистрацией в ИС НСИ данные справочников должны проходить обязательную процедуру очистки и нормализации.

6.6. Актуализация состава справочников (в том числе атрибутивного состава) ИС НСИ должна осуществляться по согласованию с Архитектурной службой.

6.7. Все изменения, вносимые в регламент и методику ведения корпоративной НСИ масштаба Предприятия, должны проходить обязательное согласование с Архитектурной службой.

7. ПОДГОТОВКА, КОНСОЛИДАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ ОТЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

7.1. В качестве источника данных для подготовки консолидированной управленческой отчетности в масштабе АУП должна выступать единая информационно-аналитическая платформа, за исключением случаев, согласованных с Архитектурной службой.

7.2. Использование единой информационно-аналитической платформы в качестве средства информационного обмена между ИС Предприятия должно осуществляться только в исключительных случаях, по результатам согласования с Архитектурной службой.

7.3. Не допускается использование локальных хранилищ данных масштаба СП/ОСП, за исключением случаев, согласованных с Архитектурной службой.

7.4. На Предприятии должен быть определен и поддерживаться в актуальном состоянии единый реестр достоверных источников данных единой информационно-аналитической платформы.

7.5. Используемые на Предприятии ИС и базы данных могут выступать в качестве источников данных единой информационно-аналитической платформы лишь в случае их наличия в едином реестре достоверных источников данных единой информационно-аналитической платформы.

7.6. Регламент подключения ИС (базы данных) в качестве источника или потребителя данных единой информационно-аналитической платформы (в том числе внесения ИС в единый реестр достоверных источников данных единой информационно-аналитической платформы), а также шаблоны необходимых документов разрабатываются и предоставляются Архитектурной службой по запросу прочих СП/ОСП.

7.7. В зависимости от решаемой бизнес-задачи должен быть обеспечен один из следующих режимов доступа к данным единой информационно-аналитической платформы: использование витрин данных, использование инструментов формирования и выгрузки отчетности, использование SQL-запросов на чтение данных.