



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИМЭС

Ю.И. Богомолова

Ю.И. Богомолова

01 сентября 2021 г.

Принято Ученым Советом ИМЭС
(Протокол № 1 от 26 августа 2021 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационных систем и программного обеспечения

Москва – 2021

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных систем и программного обеспечения (далее – ОИСиПО) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей» (далее – Институт).

1.2. В своей деятельности ОИСиПО руководствуется: Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными документами российской Федерации, Уставом Института, локально-нормативными актами Института.

1.3. ОИСиПО не является юридическим лицом.

1.4. ОИСиПО несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него задач, функций и обязанностей.

2. Основные задачи ОИСиПО

На ОИСиПО возлагается решение следующих основных задач:

2.1. Сопровождение и развитие электронной информационно-образовательной среды (далее ЭИОС) Института.

2.2. Внедрение, сопровождение и развитие иных информационных систем и программного обеспечения Института.

2.3. Взаимодействие с подрядными организациями в области внедрения, сопровождения и развития ЭИОС и иных информационных систем и программного обеспечения Института.

2.4. Поддержка пользователей Института (обучающихся, поступающих, работников) в части использования ЭИОС и иных информационных систем и программного обеспечения Института.

2.5. Взаимодействие с Приемной комиссией по проведению вступительных испытаний для поступающих в ЭИОС.

2.6. Взаимодействие с Деканатом по организации образовательного процесса в ЭИОС.

2.7. Подготовка документов, проектов приказов, распоряжений.

2.8. Ведение и сдача отчетности по отделу.

2.9. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию отдела.

3. Структура и состав отдела

3.1. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела. Начальник отдела утверждается в должности приказом Ректора Института.

3.2. Функции, полномочия, права и обязанности начальника отдела определяются настоящим положением и должностной инструкцией.

3.3. Состав и штатная численность отдела утверждается приказом Ректора Института по представлению проректора по направлению деятельности.

3.4. В состав отдела входят: заместитель начальника отдела по работе с ЭИОС, ведущий специалист по работе с ЭИОС, специалист по работе с ЭИОС,

другой учебно-вспомогательный персонал, отвечающие за отдельные направления работы отдела.

4. Содержание деятельности отдела

4.1. Содержание деятельности отдела должно отражаться в плане работы отдела, который составляется на каждый календарный год начальником отдела.

4.2. По результатам календарного года отдел представляет отчет о выполнении плана, указанного в п. 4.1. настоящего Положения, который рассматривается на Ученом Совете Института и утверждается Ректором Института.

4.3. В области **сопровождения и развития ЭИОС** на отдел возлагается выполнение следующих видов работ:

- Разработка локальных нормативно-правовых актов.
- Размещение учебно-методических материалов в ЭИОС.
- Обеспечение процесса проведения вступительных испытаний в ЭИОС.
- Обеспечение образовательного процесса в ЭИОС.
- Настройка функционала ЭИОС.
- Настройка интеграции ЭИОС с другими корпоративными информационными системами.
- Управление доступом и поддержка пользователей ЭИОС.
- Контроль, учет и отчетность по использованию ЭИОС.
- Комплексный анализ результатов использования ЭИОС и разработка мер по ее совершенствованию.

4.4. В области **внедрения, сопровождения и развития иных информационных систем и программного обеспечения** на отдел возлагается выполнение следующих видов работ:

- Разработка локальных нормативно-правовых актов.
- Формирование требований к информационным системам и программному обеспечению.
- Проведение анализа рынка и выбор наиболее оптимальных продуктов и решений.
- Контроль выполнения работ и оказания услуг подрядными организациями.
- Комплексный анализ результатов внедрения и использования информационных систем и программного обеспечения, разработка мер по совершенствованию указанных процессов.

5. Права и обязанности начальника ОИСиПО

5.1. Начальник ОИСиПО имеет право:

- Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию информационных систем и программного обеспечения Института.

- Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов Института информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.
- Вносить предложения администрации Института об организационном и материально-техническом обеспечении деятельности отдела.
- Вносить предложения по поощрению и наказанию сотрудников отдела.

5.2. Начальник ООП обязан:

- содействовать работе ректората Института;
- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления, закрепленных за отделом функций, развивать и качественно улучшать его, используя структуры повышения квалификации и самообразование;
- использовать при осуществлении своих функций современные эффективные образовательные, педагогические, научные, социальные, информационные и управленческие технологии;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Института;
- содействовать работе всех структурных подразделений Института;
- поддерживать и улучшать положительный имидж Института.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за деятельность, своевременность выполнения возложенных на отдел задач и функций несет начальник отдела.

6.2. Работники отдела несут ответственность в соответствии с их должностными инструкциями.

6.3. Работники отдела несут персональную ответственность за:

- внедрение, сопровождение и развитие ЭИОС и иных информационных систем и программного обеспечения Института;
- эффективное и бережное использование материально-технической базы отдела;
- выполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, действующими правовыми актами и должностной инструкцией;
- обеспечение безопасных условий труда, в том числе пожарной безопасности работников отдела и выполнение противопожарных мероприятий при проведении мероприятий;
- соблюдение порядка работы с персональными данными работников, обучающихся и поступающих Института.

7. Реорганизация и ликвидация

Отдел создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом Ректора на основании решения Ученого Совета Института в соответствии с Уставом Института.