

Автономная некоммерческая организация высшего образования

**«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

ОДОБРЕНО

Учёным советом АНО ВО
«Московский институт
современного академического
образования»

Протокол № 1
от 28 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО
«Московский институт
современного академического
образования»

Л.В. Астанина
от 01 сентября 2023 г.

Ректор АНО ВО
МИСАО



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 01273ad800a1afc0a94d66607dc4c16313

Владелец Астанина Лариса Викторовна

Действителен с 06.02.2023 по 06.05.2024

Л.В.
Астанина

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И СИСТЕМЫ ДИСТАНЦИОННОГО
ОБУЧЕНИЯ АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Москва

2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о об отделе автоматизированной системы управления и системы дистанционного обучения (далее «отдел АСУ и СДО») Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт современного академического образования», (далее АНО ВО «МИСАО») разработано на основании:
 - Устава АНО ВО «МИСАО»;
 - Штатного расписания АНО ВО «МИСАО»;
2. В целях автоматизации и обеспечения бесперебойной работы АНО ВО «МИСАО», а также во исполнение требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, создан отдел АСУ и СДО.
3. Отдел АСУ и СДО подчиняется непосредственно ректору АНО ВО «МИСАО».
4. Численность и состав отдела утверждается в соответствии со штатным расписанием.
5. Основными задачами отдела является:
 - техническое сопровождение электронно-информационной образовательной среды студентов;
 - обработка запросов на техническую поддержку в системе дистанционного обучения от студентов;
 - поддержание работоспособности Федеральных информационных систем и электронно-библиотечной системы;
 - техническая поддержка и обслуживание серверного оборудования, офисных программ и оргтехники;

II. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОТДЕЛА АСУ И СДО

6. Деятельность отдела АСУ и СДО регламентируется действующим законодательством и локальными-нормативными актами АНО ВО «МИСАО».
7. Начальник отдела АСУ и СДО отвечает за распределение задач и их приоритетность среди специалистов отдела. Осуществляет контроль за исполнением поручений специалистами отдела.
8. Начальник отдела АСУ и СДО осуществляет мониторинг новых образовательных и информационных технологий для реализации задач отдела и оптимизации работы АНО ВО «МИСАО».
9. Начальник отдела АСУ и СДО осуществляет финансово - экономическое планирование деятельности отдела и осуществляет разработку локально-нормативных актов по деятельности отдела.
10. Специалисты отдела АСУ и СДО обеспечивают бесперебойную работу офисных программ, оргтехники, сетевого и серверного оборудования. Отвечают за техническую поддержку и сопровождение образовательного процесса студентов в системе дистанционного обучения.
11. Отдел АСУ и СДО АНО ВО «МИСАО» ведет работу по информационному сопровождению, наполнению и выявлению технических неисправностей системы дистанционного обучения.
12. В рамках своей работы отдел АСУ и СДО осуществляет функционирование федеральных информационных систем Министерства образования и науки РФ.
13. Сотрудники отдела АСУ и СДО отвечают за обработку, хранение и защиту персональных данных поступающих и студентов.
14. Сотрудники отдела АСУ и СДО отвечают за своевременное размещение на сайте АНО ВО «МИСАО» информации, поступающей от ответственных лиц.

15. Сотрудники отдела АСУ и СДО осуществляют проверку выпускных квалификационных работ студентов в системе антиплагиат и отвечают за их размещение в электронно-информационной образовательной среде студента.

16. Ответственность за надлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела возлагается на начальника отдела АСУ и СДО АНО ВО «МИСАО»

III. ОТЧЕТНОСТЬ ОТДЕЛА АСУ И СДО

17. Отдел АСУ и СДО отчитывается о своей деятельности путем предоставления письменных отчетов, актов-выполненных работ от сторонних организаций и инвентарных описей по требованию руководителя АНО ВО «МИСАО».