



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

А.С. Никулин

2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе информации и управления движением контингента  
центра информационно-документационного сопровождения обучающихся  
управления «Единый электронный деканат»  
департамента организации учебного процесса  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел информации и управления движением контингента (далее – Отдел), входящий в состав центра информационно-документационного сопровождения обучающихся управления «Единый электронный деканат» департамента организации учебного процесса (далее – Центр), является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющее административно-управленческую деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование Отдела устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018-2025гг."»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 № 377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период 2020 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.05.2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р.;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;

- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим положением об Отделе;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

1.4. Кроме вышеперечисленных, в своей деятельности Отдел руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. Цели деятельности Отдела:

- Обеспечение эффективной эксплуатации автоматизированной информационной системы управления вузом (далее по тексту АИС РЭУ), предназначенной для автоматизированного управления учебным процессом в Университете.
- Совершенствование организации учебного процесса, в т.ч. координация работ по внедрению и использованию в учебном процессе современных инновационных технологий и технических средств, способствующих повышению эффективности учебного процесса.

2.2. Задачи Отдела:

- Загрузка файлов в автоматизированную систему Федерального реестра документов государственного образца об образовании, об ученых степенях и ученых званиях (ФИС ФРДО) Рособнадзора, содержащих информацию по выпускникам Университета (из АИС РЭУ 1С (по головному университету и филиалов), о выданных им дипломах высшего образования (бакалавриат, специалитет и магистратура);
- Учет контингента студентов Университета;
- Организация согласования приказов по контингенту обучающихся, проверка наличия, комплектации и правильность оформления оснований в соответствии с требованиями действующих регламентов;
- Организация и оказание помощи в заполнение бланков строгой отчетности (дипломы бакалавра, магистра, специалиста с приложением, дубликаты дипломов), а также справок о периоде обучения по обращениям;
- Организация подготовки и выдачи справок о периоде обучения по обращениям, дубликатов дипломов и приложений к ним, выписок из зачетно-экзаменационных ведомостей, справок об обучении, выписок из приказов.

## **3. ФУНКЦИИ**

- 3.1. Отдел организует и проводит базовое обучение новых пользователей АИС РЭУ.
- 3.2. Отдел осуществляет консультирование пользователей по вопросам работы в АИС РЭУ.
- 3.3. Отдел осуществляет анализ, классификацию ошибок пользователей и подготовку предложений программистам по настройке АИС РЭУ.
- 3.4. Отдел осуществляет анализ и подготовку предложений по совершенствованию управления учебным процессом Университета в рамках возложенных на Отдел функций.

- 3.5. Отдел осуществляет консультирование и оказание помощи работникам деканатов по заполнению бланков строгой отчетности (дипломы бакалавра, магистра и специалиста с приложением, дубликаты дипломов и приложений к ним), а также справок о периоде обучения по обращениям.
- 3.6. Отдел осуществляет организацию и оказание помощи в распечатке работниками деканатов факультетов / дирекции института бланков строгой отчетности (дипломы бакалавра, магистра и специалиста с приложением, дубликаты), а также справок о периоде обучения по обращениям.
- 3.7. Отдел осуществляет проверку на точность и безошибочность внесенных записей в дипломы бакалавра, магистра и специалиста с приложением, дубликатов дипломов, а также справки о периоде обучения по обращениям и выписки из учебного плана.
- 3.8. Отдел осуществляет сбор, обработку и представление в соответствующие инстанции статистической информации по форме ВПО-1.
- 3.9. Отдел осуществляет сбор от структурных подразделений информации о выданных документах об образовании и/или квалификации, обработку отчета по выданным дипломам высшего образования из АИС РЭУ и передачу информации о выданных документах об образовании и/или квалификации в базу ФИС ФРДО.
- 3.10. Отдел осуществляет подготовку отчета по выполнению Университетом (без филиалов) государственного задания по уровням подготовки бакалавриата, специалитета и магистратуры.
- 3.11. Отдел осуществляет контроль за ведением учета контингента студентов факультетами/институтом.
- 3.12. Отдел несет ответственность за заполнение и корректировку системных справочников АИС РЭУ.
- 3.13. Отдел принимает участие в аудите ввода данных, осуществляемого уполномоченными на это пользователями АИС РЭУ.
- 3.14. Отдел отвечает за ведение в базе данных АИС РЭУ организационной структуры Университета и оперативное ее обновление на основе приказов об изменении структуры Университета.
- 3.15. Отдел организует подготовку информации о контингенте студентов по запросам структурных подразделений Университета и внешних организаций.
- 3.16. Отдел организует подготовку и выдачу справок о периоде обучения по обращениям, дубликатов дипломов и приложений к ним, выписок из зачетно-экзаменационных ведомостей, справок об обучении, выписок из приказов;
- 3.17. Отдел отвечает за согласование приказов по контингенту обучающихся, проверку наличия, комплектации и правильности оформления оснований в соответствии с требованиями действующих регламентов.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

- 4.1. Общее руководство Отделом осуществляет начальник отдела, который назначается приказом ректора. Начальник отдела несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.
- 4.2. Начальник отдела руководит деятельностью Отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы Отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.
- 4.3. Структура Отдела отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

## **5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

- 5.1. Отдел ведет учет контингента студентов Университета.
- 5.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства (ВПО-1, ФРДО, МОНИТОРИНГ-1 в части контингента студентов бакалавриата, специалитета и магистратуры).
- 5.3. Отдел уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.
- 5.4. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.
- 5.5. Отдел обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.
- 5.6. Контроль деятельности структурного подразделения осуществляет директор Центра.

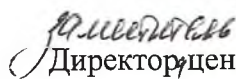
## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

- 6.1. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.
- 6.2. Отдел при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.
- 6.3. Отдел взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями по вопросам:
- обработки и защиты персональных данных;
  - обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
  - обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
  - соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
  - выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
  - противодействия коррупции;
  - возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
  - возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
  - проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Начальник отдела информации и  
управления движением контингента

Г.Н. Струкова

СОГЛАСОВАНО:

  
Директор центра информационно-документационного  
сопровождения обучающихся

 С.Г. Джандосова