

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета
протокол от 27.02.2025 № 06

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора от 27.02.2025 № ____
_____ О.Н. Слоботчиков

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ИНТЕГРАЦИИ 1С**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел обслуживания и интеграции 1С является структурным подразделением АНО ВО «Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского», обеспечивающим эффективную работу систем 1С через техническую поддержку, настройку и интеграцию с другими информационными системами для оптимизации учебных и административных процессов.

1.2. Отдел обслуживания и интеграции 1С (далее - ОСИ 1С) создается и ликвидируется на основании приказа ректора.

1.3. Руководство ОСИ 1С осуществляет Проректор по цифровизации образования и информационным технологиям, непосредственно подчиняющийся Ректору.

1.4. ОСИ 1С действует на основе Устава Университета и настоящего положения. В своей работе ОСИ 1С руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями федерального органа управления образованием Российской Федерации, решениями ученого совета АНО ВО "УМЦ", приказами ректора УМЦ, распоряжениями Первого проректора.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА ОБСЛУЖИВАНИЯ И ИНТЕГРАЦИИ 1С

2.1. В состав ОСИ 1С входят: начальник ОСИ 1С, системный администратор.

2.2. Штатное расписание ОСИ 1С устанавливается ректором, исходя из поставленных перед ОСИ 1С задач и объема работ.

2.3. Структуру, распределение служебных обязанностей между сотрудниками ОСИ 1С, а также персональные должностные инструкции утверждает ректор.

2.4. Сотрудники ОСИ 1С назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению Проректора по цифровизации образования и информационным технологиям.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОСИ 1С

3.1. Основной целью деятельности ОСИ 1С является обеспечение эффективной работы систем 1С через техническую поддержку, настройку и интеграцию с другими информационными системами для оптимизации учебных и административных процессов.

3.2. Направления деятельности ОСИ 1С:

- техническая поддержка пользователей;
- настройка и администрирование систем 1С;
- интеграция с другими системами;
- обновление и модернизация программного обеспечения;
- обучение пользователей;
- мониторинг и анализ производительности систем 1С;
- создание методических рекомендаций и документации для пользователей;
- проектное управление по модернизации существующих систем.

3.3. Задачами, решаемыми ОСИ 1С, являются:

- обеспечение помощи сотрудникам в использовании систем 1С, решение возникающих проблем и вопросов;
- проведение настройки программного обеспечения 1С в соответствии с потребностями университета, управление правами доступа пользователей;
- разработка и внедрение решений для интеграции 1С с другими информационными системами университета;
- регулярное обновление программного обеспечения 1С, внедрение новых модулей и функционала для повышения эффективности работы;

- проведение семинаров для сотрудников по эффективному использованию систем 1С;
- оценка работы систем 1С, выявление узких мест и предложение решений для их оптимизации;
- разработка и поддержка документации по использованию систем 1С, создание методических рекомендаций для пользователей;
- участие в проектах по внедрению новых решений на базе 1С, управление проектами по модернизации существующих систем.

4. ФУНКЦИИ ОСИ 1С

Для реализации основной цели и задач по основным направлениям деятельности ОСИ 1С выполняет следующие функции:

- 4.1. Обеспечение оперативной помощи пользователям системы 1С в решении технических и функциональных вопросов.
- 4.2. Разработка и внедрение интеграционных решений для обеспечения взаимодействия 1С с другими информационными системами университета.
- 4.3. Управление правами доступа и настройка ролей пользователей.
- 4.4. Обеспечение обмена данными между 1С и другими системами.
- 4.5. Проведение анализа текущих процессов и настройка системы 1С для их оптимизации.
- 4.6. Разработка и внедрение новых функциональных возможностей в соответствии с потребностями университета.
- 4.7. Регулярный мониторинг производительности системы 1С и устранение выявленных проблем.
- 4.8. Тестирование новых версий и функционала перед внедрением.
- 4.9. Обеспечение своевременного обновления программного обеспечения 1С до актуальных версий.
- 4.10. Разработка и поддержка актуальной документации по работе с системой 1С.
- 4.11. Создание регламентов и инструкций по использованию различных модулей системы.
- 4.12. Сотрудничество с разработчиками и поставщиками программного обеспечения для решения специфических задач.
- 4.13. Участие в тендерах и закупках, связанных с системой 1С.
- 4.14. Оценка текущих процессов университета с целью их оптимизации через внедрение функционала 1С.

5. ПРАВА

ОСИ 1С имеет право:

- 5.1. Планировать деятельность в рамках целей и задач текущего и перспективного планирования работы университета.
- 5.2. Запрашивать от структурных подразделений университета отчетные, статистические и другие данные для организации работы по направлениям деятельности ОСИ 1С.
- 5.3. Информировать структурные подразделения университета об обязательных для исполнения приказах, распоряжениях, указаниях ректората по повышению эффективности учебного и административного процессов.
- 5.4. Вносить предложения руководству университета по повышению эффективности работы ОСИ 1С.

5.5. Давать рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу по направлениям деятельности ОСИ 1С.

5.6. Пользоваться всеми правами работников университета, закрепленными в Уставе университета и в договоре.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

ОСИ 1С выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве и взаимодействии с другими структурными подразделениями УМЦ, в т.ч.:

- с Управлением экономики, бухгалтерского учета, отчетности и контроля – по вопросам настройки бухгалтерских модулей, автоматизации отчетности и др.;
- с Управлением организации учебного процесса — по вопросам настройки модулей для учета посещаемости, планирования расписания, автоматизации и др.;
- с Управлением правового обеспечения и развития кадрового потенциала — по вопросам ведения базы данных сотрудников и их трудовой деятельности, кадровых изменениях и перемещениях, замещающих должностей и др.;
- с Отделом информационных технологий — по вопросам обеспечения совместимости программного обеспечения, серверного оборудования, сетевой инфраструктуре и др.;
- с другими подразделениями взаимодействует по вопросам их потребностей и обеспечения интеграции 1С и др.