

УТВЕРЖДАЮ

Решением Ученого

совета СТИ НИТУ «МИСИС»

от « 25 » декабря 2025 г.

протокол № 32

Председатель

 **А.В. Боева**



ПОЛОЖЕНИЕ

**о школе программистов-электроников
(ШПЭ)**

**кафедры автоматизированных и информационных систем управления
им. Ю.И. Еременко
(АИСУ им. Ю.И. Еременко)**

ПСП 13-25

Выпуск 6

Старый Оскол 2025

Содержание

1	Общие положения.....	4
2	Основные задачи	5
3	Структура и кадровый состав.....	5
4	Основные функции	5
5	Перечень документированной информации по качеству	6
6	Взаимоотношения. Связи	7
7	Заключительные положения	9
	Лист ознакомления	11

Обозначения и сокращения

IP-телефония	- телефонная связь по протоколу IP (Internet Protocol, межсетевой протокол);
АИС	- автоматизированная информационная система;
ГПХ	- гражданско-правовой характер;
ДИ	- должностная инструкция;
И	- инструкция;
ИКТ	- информационно-коммуникационные технологии;
Кафедра АИСУ им. Ю.И. Еременко, Кафедра	- кафедра автоматизированных и информационных систем управления им. Ю.И. Еременко;
ЛНА	- локальный нормативный акт;
МИ	- методическая инструкция;
МП	- молодежная политика;
НД	- нормативная документация;
НИТУ МИСИС, Университет	- федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»;
ПО	- программное обеспечение;
ППС	- профессорско-преподавательский состав;
ПСП	- положение о структурном подразделении;
Р	- регламент;
РФ	- Российская Федерация;
СМК	- система менеджмента качества;
СТИ НИТУ «МИСИС», Филиал	- Старооскольский технологический институт (филиал) Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»
СТО	- стандарт организации;
СЭД	- система электронного документооборота;
ТД	- техническая документация;
ТМЦ	- торгово-материальные ценности;
УМР	- учебно-методическая работа;
ШПЭ	- Школа программистов-электроников.

1 Общие положения

1.1 Положение о Школе программистов-электроников (далее – ШПЭ) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом НИТУ МИСИС и локальными нормативными актами (ЛНА) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» (НИТУ МИСИС», Университет) и Старооскольского технологического института (филиала) Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» (СТИ НИТУ «МИСИС», Филиал).

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, взаимоотношения и связи ШПЭ.

1.3 ШПЭ является структурным подразделением СТИ НИТУ «МИСИС». Оперативное управление ШПЭ осуществляет кафедра Автоматизированных и информационных систем управления им. Ю.И. Еременко (далее – Кафедра АИСУ им. Ю.И. Еременко, Кафедра). ШПЭ непосредственно подчиняется заведующему кафедрой автоматизированных и информационных систем управления им. Ю.И. Еременко.

1.4 Решение о создании ШПЭ – приказ № 727 О.В. от 09.09.2013 г. «Об организации Школы программистов-электроников на кафедре автоматизированных и информационных систем управления».

Решение о реорганизации и ликвидации ШПЭ принимается Ученым советом Университета по представлению директора СТИ НИТУ «МИСИС» на основе ходатайства Ученого совета Филиала и оформляется приказом ректора Университета.

1.5 Общее руководство ШПЭ осуществляет руководитель ШПЭ.

1.6 В своей деятельности работники ШПЭ руководствуются:

- законодательством Российской Федерации (РФ), в т.ч. в области образования и науки, управления качеством, аккредитации, сертификации;
- уставом НИТУ МИСИС, приказами директора Филиала, решениями Ученого совета Университета и Филиала, иными ЛНА НИТУ МИСИС и СТИ НИТУ «МИСИС»;
- нормативной документацией (НД) и технической документацией (ТД) по охране труда, пожарной безопасности;
- Политикой и Целями НИТУ МИСИС в области качества;
- документацией системы менеджмента качества (СМК);
- правилами внутреннего трудового распорядка СТИ НИТУ «МИСИС»;
- настоящим Положением;
- Положениями об Ученом совете Университета и Филиала, о методическом совете Филиала;
- должностными инструкциями (ДИ);
- другими правовыми актами.

1.7 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

1.8 ШПЭ осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за Кафедрой АИСУ им. Ю.И. Еременко руководством Филиала имущества, помещений, оборудования.

1.9 Деятельность ШПЭ финансируется за счет средств от оказания платных образовательных услуг.

2 Основные задачи

Основными задачами ШПЭ являются:

2.1 Организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке обучающихся к поступлению в вуз.

2.2 Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по образовательным программам ШПЭ, предусмотренных учебными планами ШПЭ, внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.3 Контроль освоения обучающимися образовательных программ. В качестве контрольных мероприятий предусмотрены промежуточные тестирования, экзамены, зачеты и другие виды учебных работ. Академическая успеваемость обучающихся оценивается по выполнению ими домашних заданий, контрольных работ, зачетов и экзаменов.

2.4 Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии обучающихся через систему довузовской подготовки для выбора определенной области профессиональной деятельности.

2.5 Создание у обучающихся основы для осознанного выбора будущей профессии и подготовка их к последующему освоению образовательных программ высшего образования в области информационных технологий.

2.6 Другие задачи, вытекающие из Устава НИТУ МИСИС, Положения о СТИ НИТУ «МИСИС» и соответствующие профилю ШПЭ.

3 Структура и кадровый состав

3.1 ШПЭ возглавляет руководитель ШПЭ, который подчиняется непосредственно заведующему кафедрой автоматизированных и информационных систем управления им. Ю.И. Еременко.

3.2 Руководство ШПЭ поручается и отменяется приказом директора Филиала.

3.3 В период временного отсутствия руководителя ШПЭ (командировка, отпуск, болезнь, пр.) руководство выполняется лицом, назначаемым приказом директора Филиала, или исполняющего его обязанности. Лицо, замещающее руководителя ШПЭ, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

3.4 Состав должностей работников ШПЭ определен приказом директора Филиала и отражен в штатном расписании СТИ НИТУ «МИСИС». Штатную численность ШПЭ утверждает директор Филиала исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

4 Основные функции

ШПЭ в соответствии с возложенными на неё задачами осуществляет следующие основные функции:

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"	ПСП 13-25
	<i>Выпуск 6</i>	<i>Экземпляр 1</i>

4.1 реализация дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих изучение информационных систем и технологий, электроники, робототехники и других технических направлений профиля ШПЭ с выдачей обучающимся свидетельства или сертификата, заверенного печатью СТИ НИТУ «МИСИС», а также подготовка обучающихся к поступлению в вуз по направлениям связанными с информационными технологиями;

4.2 составление годовых планов работы ШПЭ руководителем ШПЭ;

4.3 обсуждение на заседаниях Кафедры вопросов, касающихся деятельности ШПЭ, согласно плану работы Кафедры. Порядок голосования по текущим вопросам определяется большинством голосов;

4.4 разработка и утверждение учебных планов и образовательных программ, осуществление методического обеспечения ШПЭ;

4.5 оказание помощи начинающим преподавателям ШПЭ в овладении педагогическим мастерством;

4.6 реализация образовательного процесса следующими видами учебных занятий в очной форме обучения с применением дистанционных технологий: аудиторные занятия (лекции, лабораторные работы, практические занятия, экзамены, зачеты, итоговые тесты), групповые и индивидуальные консультации, самостоятельная работа (домашние задания, расчётно-практические работы);

4.7 осуществление контроля освоения обучающимися образовательных программ посредством контрольных мероприятий, таких как: оценка академической успеваемости обучающихся по выполнению ими домашних заданий, контрольных работ, сдача зачетов и экзаменов;

4.8 сбор, хранение и учет информации по итоговым и промежуточным контрольным мероприятиям;

4.9 проведение систематической воспитательной работы с обучающимися ШПЭ. Проведение профориентационной работы среди обучающихся ШПЭ с задействованием профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала Кафедры и Филиала;

4.10 предоставление отчетной информации структурным подразделениям Филиала (по запросу).

4.11 предоставление отчетной информации о деятельности ШПЭ руководителем ШПЭ на заседании Кафедры.

5 Перечень документированной информации по качеству

Перечень документированной информации по качеству ШПЭ:

- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели НИТУ МИСИС в области качества;
- Положение о структурном подразделении (ПСП);
- ДИ работников подразделения;
- годовые планы работы подразделения;
- отчеты о выполнении годовых планов работы;
- отчеты по внутренним аудитам;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
- документация по охране труда и пожарной безопасности.

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"	ПСП 13-25
	<i>Выпуск 6</i>	<i>Экземпляр 1</i>

6 Взаимоотношения. Связи

В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами ШПЭ взаимодействует с подразделениями Филиала в соответствии со структурой СТИ НИТУ «МИСИС», уставом Университета, ЛНА Университета и Филиала, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

ШПЭ в рамках представленных задач и функций осуществляет следующее служебное взаимодействие:

Таблица 1 – Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Образовательные организации города	Запросы.	Информация по запросу.
Должностные лица и подразделения СТИ НИТУ «МИСИС»		
Директор	Приказы и распоряжения.	Отчетная документация о деятельности ШПЭ по требованию.
Бухгалтерия	Информация о перечислении денежных средств по договорам, ответственными по которым являются сотрудники ШПЭ. Доверенности на получение торгово-материальных ценностей (ТМЦ); документы по списанию и перемещению ТМЦ; ведомости остатков ТМЦ по материально-ответственным лицам. Консультации по заполнению документов, связанных с направлением в командировку и после возвращения из командировки. Расчетные листки - индивидуально каждым сотрудником.	Подписанные счета, акты, договоры гражданско-правового характера (ГПХ), дополнительные соглашения. Первичные учетные документы по учету основных средств и ТМЦ. Первичные учетные документы по учету командировочных расходов, авансовых отчетов, иные первичные учетные документы согласно графику документооборота. Акты выполненных работ, оказанных услуг; копии договоров. Документы о проведении мероприятий в ШПЭ. Отчеты о произведенных расходах; счета на оплату. Приказы. Информация по запросу.
Планово-экономический отдел (ПЭО)	Информация о начисленной заработной плате и страховых взносах по запросу. Сведения о финансовом состоянии, движении средств (сметы доходов и расходов, исполнение смет). Штатное расписание; калькуляции на услуги, касающиеся деятельности ШПЭ.	Плановые сметы доходов и расходов на год; служебные записки на расходование средств сметы. Проект штатного расписания; калькуляция стоимости образовательных услуг. Служебные записки на оплату труда, счета, акты, договоры ГПХ, дополнительные соглашения. Приказы. Информация по запросу.
Отдел кадров (ОК)	Формы документов для заполнения. Материалы по кадровому составу работников ШПЭ; направления на медицинские осмотры (обследования); должностные инструкции.	Приказы по личному составу. Дополнительные соглашения, договоры ГПХ. Табель учета рабочего времени; листы нетрудоспособности (больничные листы) работников ШПЭ; копии документов о дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации и



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		профессиональной переподготовки) работников ШПЭ. Информация по запросу.
Методический отдел (МО)	Формы и макеты для составления отчетов. Материалы и документация по направлениям деятельности МО.	Нормативная документация, распоряжения и служебные записки, информационно-аналитические материалы, заполненные формы и макеты для составления отчетов; материалы и документация по направлениям деятельности МО. Приказы. Информация по запросу.
Отдел делопроизводства (ОДП)	Организационно-распорядительная документация по СТИ НИТУ «МИСИС»; почта (внешняя и внутренняя). Правила оформления внутренней документации.	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации. Номенклатура дел. Приказы и распоряжения по ШПЭ. Информация по запросу.
Уполномоченный по качеству СТИ НИТУ «МИСИС»	Политика и Цели НИТУ МИСИС в области качества. Документы, прошедшие экспертизу: ПСП, методическая инструкция (МИ), стандарт организации (СТО), регламент (Р), инструкции (И) и др. Документы по аудитам СМК, отчеты по анализу документов СМК.	Проекты документов СМК на экспертизу (ПСП, ПСП, МИ, Р и др.); карточки корректирующих и предупреждающих действий по результатам внутреннего и внешнего аудитов, отчеты об устранении несоответствий по результатам внутреннего и внешнего аудитов; утвержденные СТО, ПСП, МИ, И, Р и др. Информация по запросу.
Редакционно-издательский отдел (РИО)	Помощь в подготовке рекламных материалов ШПЭ.	Информация по запросу.
Отдел договоров (ОД)	Сведения об оплате обучения; сведения о задолженности по оплате обучения. Соглашения о расторжении договоров.	Реестры сдачи договоров; договоры на оказание дополнительных образовательных услуг; заявления на расторжение договоров. Приказы. Информация по запросу.
Отдел информации и отчетности	Размещение информации о ШПЭ на сайте СТИ НИТУ «МИСИС».	Заявки на размещение информации о ШПЭ.
Отдел автоматизированных систем управления (АСУ)	Создание и обслуживание электронной почты ШПЭ. Подключение и техническое обслуживание пользователей локальной вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, систем электронного документооборота (СЭД) и автоматизированных информационных систем (АИС), сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами.	Заявки на создание и обслуживание электронной почты, подключение к локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, обслуживание мультимедийного оборудования.
Юридический отдел (ЮО)	Правовое сопровождение деятельности ШПЭ; формы	Проекты договоров и иных документов для правовой экспертизы; закупочная



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	документов для заполнения. Организация и сопровождение закупок.	документация. Информация по запросу.
Учебный отдел	Информация об учебных аудиториях.	Расписание занятий ШПЭ; информация о занятости учебных аудиторий.
Административно-хозяйственный отдел (АХО)	Информация о планируемых ремонтно-строительных работах в помещениях ШПЭ.	Служебные записки о: доступе в аудитории и помещения Филиала (для охраны); о ремонте помещений и оборудования ШПЭ; о приобретении хозяйственно-канцелярских принадлежностей.
Кафедра АИСУ им. Ю.И. Еременко	План работы Кафедры. Протоколы совместных заседаний Кафедры и ШПЭ. Расписание занятий преподавателей, штатное расписание. Формы документов для заполнения. Приказ о стоимости оплаты труда. Информация по запросу. Закупка, установка, и модернизация программного обеспечения (ПО), телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, технические оснащение и поддержка мультимедийного оборудования.	Приказы. Калькуляция. Служебные записки на расходование средств сметы. Проект штатного расписания ШПЭ, планируемый объем часов по семестрам. Расписание ШПЭ и занятость аудиторий. Приказы. Информация по запросу. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО.
Другие подразделения СТИ НИТУ «МИСИС»	Приказы, распоряжения. Письма, запросы.	Информация о ходе учебного процесса и др.; информация в соответствии с поступающими запросами.

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в действие с даты его утверждения.

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на руководителя ШПЭ.

7.3 Признать утратившим силу ПСП 00-15 Положение о ШПЭ, выпуск 5.

РАЗРАБОТАНО:

И.о. заведующего кафедрой
АИСУ им. Ю.И. Еременко (руководитель ШПЭ)

Старший преподаватель
кафедры АИСУ им. Ю.И. Еременко

 Д.А. Полецченко
 Т.И. Лазарева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора филиала по УМР

 Е.В. Ильичева



Начальник ПЭО

Е.А. Никитина

Начальник отдела кадров

С.В. Копочинская

Начальник юридического отдела

В.Е. Щербатенко

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Уполномоченный по качеству

В.В. Травкина

