



Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение об отделе информационных ресурсов и образовательных технологий

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



В.Н. Иванов

202__ г.

**Положение
об отделе информационных ресурсов и
образовательных технологий**

Версия 1.1

Экземпляр № _____

Пользователь _____
Фамилия И. О.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработали	Начальник отдела информационных ресурсов и образовательных технологий	Сергеев В.М.	31.08.2022
	И. о. начальника отдела технической поддержки	Федоров С.Р.	31.08.2022
	И. о. начальника отдела автоматизированных информационных систем	Клементьев Э.О.	31.08.2022
Проверил	Начальник управления кадров и правового обеспечения	Данилова С.Г.	31.08.2022
Согласовал	Начальник отдела по работе с персоналом	Михайлова Т.Н.	31.08.2022
	Начальник отдела управления информатизации	Якимов О.Г.	31.08.2022
Версия: 1.0			Стр. 1 из 11



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение об отделе информационных ресурсов и образовательных технологий

Содержание

1	Общие положения	3
2	Структура и кадровый состав отдела информационных ресурсов и образовательных технологий	3
3	Основные задачи	4
4	Функции	4
5	Права и обязанности отдела информационных ресурсов и образовательных технологий	5
6	Ответственность	7
7	Взаимодействие с другими организациями и подразделениями	8
8	Организация деятельности	9
	Лист ознакомления сотрудников	10
	Лист регистрации изменений	11



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение об отделе информационных ресурсов и образовательных технологий

1 Общие положения

1.1 Отдел информационных ресурсов и образовательных технологий (далее – Отдел, ОИРиОТ) является структурным подразделением управления информатизации (далее – Управление, УЦР) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» (далее – университет, вуз).

1.2 Основными направлениями деятельности Отдела являются разработка, внедрение и поддержка принятых в университете информационных и образовательных технологий, а также выработка предложений руководству вуза по их развитию.

1.3 Отдел создается и ликвидируется в порядке, установленном Уставом вуза.

1.4 Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника управления цифрового развития.

1.5 В своей деятельности Отдел руководствуется:

- законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерство просвещения Российской Федерации, касающимися соответствующих вопросов; рекомендациями учебно-методических объединений вузов по специальностям и направлениям подготовки;
- Уставом университета,
- решениями учёного совета;
- приказами и распоряжениями ректора;
- действующими нормативными документами в области организации и осуществления дистанционного образования в учреждениях высшего образования;
- настоящим Положением.

2. Структура и кадровый состав отдела информационных ресурсов и образовательных технологий

2.1 Структуру и штат Отдела, а также изменения к ним утверждает ректор.

2.2 Замещение должностей работников Отдела производится по бессрочному трудовому договору.



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение об отделе информационных ресурсов и образовательных технологий

2.3 Сотрудники Отдела регулярно повышают квалификацию путем обучения в других вузах, центрах повышения квалификации, участвуя в обучающих семинарах.

2.4 Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников Отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

3 Основные задачи

3.1 Реализация положений концепции информатизации университета.

3.2. Организация освоения и применения новых программных и технических средств, информационных технологий в образовании, накопление и систематизация общего и тематического прикладного программного обеспечения.

3.3. Внедрение и использование системы дистанционных образовательных технологий в соответствии с программой развития и задачами университета.

3.4. Техническое сопровождение электронных образовательных ресурсов различного назначения.

3.5. Оказание консультативных услуг профессорско-преподавательскому составу в рамках действий по созданию и регистрации электронных учебных изданий.

3.6. Техническое, организационно-методическое сопровождение и обеспечение работоспособности системы оценивания результатов обучения студентов вуза.

3.7. Повышение компетентности в области применения информационно-коммуникационных технологий профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного составов вуза.

3.8. Оказание консультативных услуг руководителям структурных подразделений университета по вопросам информатизации и использования информационно-коммуникационных технологий.

3.9. Изучение рынка образовательных программных средств, новых информационных технологий, апробация нового программного обеспечения.

4 Функции

Отдел информационных ресурсов и образовательных технологий выполняет следующие функции:

4.1. Разработка локальных нормативных актов по использованию различных форм и элементов дистанционного обучения и электронных образовательных ресурсов в системе дистанционного образования.

4.2. Разработка и внедрение совместно с другими структурными подразделениями в учебный процесс образовательных ресурсов дистанционного обучения.



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение об отделе информационных ресурсов и образовательных технологий

4.3. Разработка учебно-методических материалов для организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

4.4. Разработка и публикация (представление) методических рекомендаций по вопросам создания и использования электронных образовательных ресурсов.

4.5. Организационно-техническое сопровождение сайта дистанционного обучения.

4.6. Техническая поддержка внедрения учебно-методических материалов дистанционных образовательных технологий в учебно-воспитательный процесс.

4.7. Техническое сопровождение электронных образовательных ресурсов различного назначения.

4.8. Организационное и техническое обеспечение компьютерного тестирования и дистанционного образования в вузе.

4.9. Организация занятий с сотрудниками университета в области использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

4.10. Участие в работе семинаров и конференций по проблемам информатизации.

4.11. Консультирование сотрудников университета по вопросам организации дистанционного обучения, создания и использования электронных образовательных ресурсов.

4.12. Изучение рынка программных средств для создания электронных образовательных ресурсов и дистанционных курсов, организации дистанционного обучения. Подготовка рекомендаций для использования соответствующих программных средств в учебном процессе.

5 Права и обязанности сотрудников отдела

5.1 Начальник Отдела имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления университета;
- представлять начальнику управления цифрового развития о внесении изменений в штатное расписание;
- участвовать в установленном порядке в совещаниях для решения задач по организации и управлению процесса информатизации в вузе; приеме, увольнении и перемещении сотрудников Отдела, об их поощрении и наказании, и получать по ним ответ;
- - участвовать в установленном порядке в совещаниях для решения задач по организации и управлению процессом информатизации в вузе;
- участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Отдела;



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение об отделе информационных ресурсов и образовательных технологий

- получать для осуществления деятельности, предусмотренной планами, проектами, сметой и штатным расписанием, аппаратные и программные ресурсы в установленном порядке и самостоятельно ими распоряжаться;
- контролировать выполнение структурными подразделениями вуза приказов и распоряжений руководства университета по вопросам организации и проведения информатизации образовательного процесса;
- по согласованию с ректоратом университета привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
- представлять университет во внешних организациях по вопросам деятельности Отдела;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность университета и Отдела;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- другие права, предусмотренные Уставом вуза и коллективным договором.

5.2 Сотрудники Отдела имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления университета;
- участвовать в учебно-методических конференциях и семинарах, совещаниях по обмену опытом работы;
- получать необходимую информацию от всех подразделений и служб, независимо от их подчиненности, для осуществления своих функций (по согласованию с начальником управления цифрового развития);
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участвовать во внебюджетной деятельности университета;
- на обращение с предложениями, рекомендациями, жалобами, заявлениями и получение ответов на свои обращения;
- другие права, предусмотренные Уставом университета и коллективным договором.

5.3 Начальник Отдела обязан:

- определять направление работы Отдела;
- обеспечивать текущее планирование работы Отдела;
- организовывать и контролировать работу сотрудников Отдела по выполнению задач и планов в соответствии с программой развития и годовым планом работы университета;
- создавать условия для работы сотрудников Отдела в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также Коллективным договором;



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение об отделе информационных ресурсов и образовательных технологий

– в установленные сроки согласовывать планы и проекты работы Отдела с другими подразделениями, представлять отчёты о работе Отдела, планы перспективных мероприятий, отвечать на запросы и обращения, направляемые в Отдел;

– обеспечивать исполнение работниками Отдела требований по обработке и защите персональных данных и соблюдение конфиденциальности служебной информации, установленных действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами университета.

5.4 Сотрудники Отдела обязаны:

– выполнять свои функциональные обязанности в полном объёме;

– участвовать в общих мероприятиях университета;

– соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка, нормы по охране труда и технике безопасности;

– выполнять требования по обработке персональных данных и обеспечению конфиденциальности персональных данных сотрудников и обучающихся университета, установленные действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами университета;

– систематически повышать свою квалификацию.

6 Ответственность

6.1 Начальник Отдела несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2 На него возлагается персональная ответственность за:

– качественное и своевременное выполнение заданий;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками управления;

– соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;

– соблюдение требований по обработке персональных данных и соблюдение конфиденциальности персональных данных сотрудников и обучающихся университета;

– соблюдение финансовой и штатной дисциплины, положения об оплате труда.

6.3 Каждый сотрудник Отдела несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение об отделе информационных ресурсов и образовательных технологий

7 Взаимодействие с другими организациями и подразделениями

7.1. Установлены следующие внешние связи Отдела:

7.1.1. С учебно-методическими объединениями вузов по специальностям и направлениям подготовки, иными научно-педагогическими учреждениями:

Получает: рекомендации по организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий, по разработке электронных образовательных ресурсов различного назначения.

Предоставляет: разработанные и утвержденные учебно-методические материалы для организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

7.1.2. С организациями-разработчиками программных и технических средств образовательного назначения, тематического прикладного программного обеспечения, различных электронных образовательных ресурсов:

Получает: информацию, рекомендации по применению и дистрибутивы новых программных и технических средств образовательного назначения, тематическое прикладное программное обеспечение, новые электронные образовательные ресурсы.

Предоставляет: отзывы о функционировании программных и технических средств, прикладном программном обеспечении и электронных образовательных ресурсов.

7.1.3. С обучающимися в системе дистанционного образования университета:

Получает: персональные данные обучающегося для обеспечения регистрации в системе, результаты выполнения контрольных и самостоятельных работ, итоговые контрольные материалы.

Предоставляет: доступ в систему дистанционного обучения, доступ к учебно-методическим материалам, электронным образовательным ресурсам, тематическому прикладному программному обеспечению, график обучения, расписание занятий.

7.2. Установлены следующие внутренние связи Отдела:

7.2.1. С управлениями, отделами и другими структурными подразделениями вуза:

Получает: информацию от деканатов и кафедр о планах тестирования студентов; о планах проведения дистанционных курсов; списки студентов и дисциплины для прохождения дистанционного обучения.

Предоставляет: техническую поддержку дистанционных курсов, данные о результатах дистанционного обучения, консультативные услуги по вопросам проведения тестирования и дистанционного обучения.



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение об отделе информационных ресурсов и образовательных технологий

7.2.2. С деканатами и кафедрами: Получает: план тестирования студентов; план-график курсов повышения квалификации педагогических работников; заявки на консультации по вопросам организации дистанционного обучения, создания и использования электронных образовательных ресурсов.

Предоставляет: техническую поддержку тестирования студентов вуза; планграфик повышения квалификации сотрудников в области применения информационно-коммуникационных технологий; консультативные услуги по вопросам организации дистанционного обучения, создания и использования электронных образовательных ресурсов.

8. Организация деятельности

8.1. Отдел информационных ресурсов и образовательных технологий работает в соответствии с программой развития и планом работы университета, утвержденными ученым советом.

Годовой план деятельности Отдела составляется начальником Отдела на основе планов работ по направлениям деятельности. Планы деятельности определяются задачами, которые ставит перед отделом и управлением цифрового развития ректорат и коллектив университета, и основываются на имеющемся штате сотрудников, а также финансовыми возможностями.

План работы Отдела согласуется с начальником управления цифрового развития.



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение об отделе информационных ресурсов и образовательных технологий

Приложение № 1

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
	Синица Олег Николаевич	Начальник УЧ	01.09.2022	
	Михайлов Юрий Викторович	специалист ОУП	01.09.2022	
	Сваков Сергей Юрьевич	спец. ОУП	01.09.2022	
	Мамаякина Вероника Игоревна	спец. ОУП	01.09.2022	
	Федоров Сергей Рубинович	спец. ОУП	01.09.2022	
	Матронов Денис Борисович	специалист ОУП	01.09.2022	
	Сергеев Василий Михайлович	ком.-ОУП в ОУ	01.09.2022	
	Андреев Сергей Геннадьевич	спец. ОУП	01.09.2022	
	Кольченко Евгений Олегович	Начальник АИС	01.09.2022	



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение об отделе информационных ресурсов и образовательных технологий

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, введившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
измененных	замененных	новых	аннулированных		Ф.И.О., должность	подпись		