



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор В.В. Гарднер

« » 20 г.

Приказ ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края»

№ 46/3 от 30 марта 2023 г.

**Государственное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Забайкальского края»**

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе развития цифровой образовательной среды

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Отделе развития цифровой образовательной среды ГУ ДПО «Институт развития образования Забайкальского края» (далее - Институт) является внутренним документом ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» и определяет основные задачи, функции, взаимодействие, права и обязанности, ответственность.

1.2. Полное название структурного подразделения – Отдел развития цифровой образовательной среды ГУ ДПО «Институт развития образования Забайкальского края» (далее – Отдел), сокращение наименование ОРЦОС.

1.3. Отдел является структурным подразделением ГУ ДПО «Институт развития образования Забайкальского края» (далее – Институт) и подчиняется Ректору Института.

1.4. Утверждено приказом ГУ ДПО «Института развития образования Забайкальского края» № 46/3 от 30 марта 20 23г.

1.5. Положение об отделе разработано в соответствии с законами, нормативными актами Российской Федерации, локальными актами Института, Уставом Института.

1.6. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

1.7. Организационная структура и штатное расписание Отдела утверждаются Ректором Института.

1.8. Начальник Отдела подчиняется, назначается и освобождается от должности приказом Ректора Института. Куратором Отдела является проректор, директор центра цифровой трансформации образования.

1.9. В период отсутствия Начальника Отдела его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Ректора Института.

1.10. Настоящее положение распространяется на всех работников Отдела.

1.11. Обязанности работников Отдела регламентируются должностными инструкциями и утверждаются Ректором Института.

1.12. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации:

- Указами Президента Российской Федерации;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации, по вопросам развития цифровых технологий в Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом Института;
- Положением Отдела развития цифровой образовательной среды;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Института;
- Коллективным договором;
- Политикой информационной безопасности Института;
- Политикой обработки персональных данных в Институте;
- приказами и распоряжениями Ректора Института.

1.13. Положение меняется и корректируется в соответствии с изменением целей, задач и функций, обязанностей, прав, ответственности, возлагаемых на Отдел.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основная цель деятельности Отдела - создание системы технического, технологического, информационного обеспечения процесса развития цифровой образовательной среды Института, формирование и развитие цифровой экосистемы Института.

2.2. Формирование и развитие элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) в Институте на основе современных средств телекоммуникации и информационных технологий; координация деятельности структурных подразделений Института по подготовке и осуществлению образовательных программ различного уровня с использованием элементов электронного обучения и ДОТ.

2.3. Отдел обеспечивает эффективность деятельности Института путем реализации следующих основных задач:

- развитие и модернизация цифровой экосистемы Института;
- анализ и внедрение последних достижений цифровизации и новейших достижений техники и технологий в деятельности Института;
- формирование и развитие системы информационно-образовательной среды для организации учебного процесса с использованием ДОТ в соответствии с потребностями Института;
- внедрение в учебный процесс новых форм ДОТ;
- содействие структурным подразделениям Института в организации и ведении образовательной деятельности с использованием электронного обучения и ДОТ;
- организационно-методическое сопровождение структурным подразделениям при разработке и реализации образовательных программ, реализуемых с применением ДОТ;
- совершенствование и развитие системы дистанционного обучения в Институте;
- содействие совершенствованию нормативной базы Института касательно вопросов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- содействие внедрению передовых цифровых технологий в образовательные процессы Института.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Отдел в целях реализации возложенных на него задач осуществляет в установленном порядке следующие функции:

- внедрение современных цифровых технологий в образовательный процесс в Институте;
- создание условий для активного применения цифровых сервисов структурными подразделениями у сотрудников Института;
- предоставление архитектурной базы для обучения с использованием дистанционных образовательных технологий;
- техническая поддержка обучения с использованием ДОТ (техническая поддержка баз данных, операции с учетными записями слушателей курсов, обновление программного обеспечение курсов дистанционного обучения и т.д.);
- техническая поддержка компьютерного тестирования педагогических работников;
- предоставление площадки для размещения образовательных ресурсов в образовательных организациях, сетевых педагогических сообществ, ассоциаций и информационных ресурсов отдельных педагогов Забайкальского края;
- техническая поддержка и администрирование сайтов образовательных организаций Забайкальского края;
- техническая поддержка и администрирование компьютерной сети в помещении Института;
- техническое обслуживание (диагностика, сервисное обслуживание, мелкий ремонт) сетевого, компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники в помещении Института;
- поддержка и обновление программного обеспечения, установленного на оборудовании в помещении Института;
- разработка программных продуктов, направленных на поддержку сетевых ресурсов обучения с использованием дистанционных образовательных технологий;

- техническая организация и сопровождение мероприятий с использованием оборудования видео-конференц-связи;
- техническая организация и сопровождение мероприятий с использованием web-технологий;
- организация процесса комплектования слушателями курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

4.1. Отдел осуществляет взаимодействие и поддерживает связи со всеми структурными подразделениями Института, с целью обмена информацией и документами, а также совместного исполнения возложенных на него задач и функций в пределах установленной компетенции.

4.2. Отдел в рамках предоставленных полномочий взаимодействует с внешними организациями по вопросам технической поддержки информационных систем, внедрения новых продуктов и технологий, приобретения программного обеспечения, регионального и всероссийского сотрудничества в области развития цифровых технологий и др.

5.ПРАВА

5.1. Отделу, для исполнения возложенных на него функций, предоставлены следующие права:

- запрашивать и получать от других структурных подразделений Института необходимые для работы документы и информацию;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенции Отдела;
- вносить предложения руководителям других структурных подразделений Института предложения по вопросам, входящим в компетенции Отдела;
- получать в надлежащем порядке входящую корреспонденцию;
- вносить предложения по координации деятельности структурных подразделений Института в рамках своих компетенций;
- участвовать в подборе персонала и расстановке кадров Отдела;
- запрашивать и получать в надлежащем качестве и формате от структурных подразделений Института информацию, необходимую для осуществления полномочий Отдела, включая информацию о финансово-хозяйственной деятельности Отдела;
- вносить предложения ректорату Института о повышении квалификации работников, рационализации и автоматизации бизнес-процессов Института;
- права, предоставленные Отделу, реализует начальник Отдела, а также работники отдела в соответствии с установленными должностными инструкциями, распределением обязанностей.

5.2. Начальник Отдела:

- представляет интересы Отдела во всех подразделениях института, где решаются вопросы деятельности Отдела;
- представляет в установленном порядке руководству института предложения по приему на работу, увольнению и перемещению сотрудников Отдела, их материальному и моральному поощрению, применению к ним мер дисциплинарного взыскания;
- руководит сотрудниками Отдела, организует работу как в устной, так и в письменной форме, обязательно к исполнению. Письменным указанием также считается указание, выданное по электронной почте с отметкой «Известить о прочтении»;
- предоставляет согласие или мотивированный отказ при согласовании внутренних документов;
- предоставляет согласие или мотивированный отказ на использование материально-технического обеспечения Отдела.

5.3. Работники Отдела обязаны:

- обращаться по вопросам деятельности Отдела к другим структурным подразделениям Института;
- присутствовать, по согласованию с начальником Отдела, на совещаниях и участвовать в обсуждении вопросов, входящих в компетенции Отдела;
- соблюдать трудовую дисциплину, не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка;

добросовестно исполнять должностные обязанности, установленные трудовыми договорами и должностными инструкциями, соблюдать выполнение индивидуальных планов работы, выполнять поручения начальника Отдела, относящиеся к трудовой деятельности работников;

- участвовать в заседаниях Отдела, иных общих мероприятиях Отдела и (или) Института;
- соблюдать противопожарный режим, правила охраны труда и техники безопасности, требования антитеррористической защищенности;
- бережно относиться к имуществу Института, в том числе закрепленному за Отделом, не допускать его утраты и (или) необоснованного расходования материальных ресурсов Института, в том числе предоставленных Отделу для осуществления деятельности, установленной настоящим Положением.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных им задач;
- неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях;
- недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной им работы;
- непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Института и работникам;
- необеспечение соблюдения трудовой дисциплины;
- совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение материального ущерба и (или) убытков институту или третьим лицам, связанных с действием или бездействием во время исполнения служебных обязанностей.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Института и утверждается приказом Ректора Института;

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения;

7.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Ученом совете Института и утверждаются приказом Ректора Института.

7.4. Увольнение или перевод на другую должность работников Отдела при ликвидации или реорганизации структурного подразделения проводится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
