

ПРИНЯТО
На заседании ученого совета
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического
университета
Протокол № 5
от «19» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического
университета
от «22» декабря 2025 г. № 664/6-ОД
В.С. Емец



ПОЛОЖЕНИЕ
о центре цифровых образовательных технологий
учебно-методического отдела
Рязанского института (филиала)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»

г. Рязань, 2025 г.

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Основные задачи	4
3.	Функции	4
4.	Права	5
5.	Обязанности	6
6.	Ответственность	6
7.	Взаимодействие с другими структурными подразделениями	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении (далее – Положение) регламентирует деятельность центра цифровых образовательных технологий Рязанского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Центр) и устанавливает его организационную структуру, задачи, функции, права, обязанности, ответственность руководителя, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета (далее – Институт).

1.2. Центр является структурным подразделением учебно-методического отдела Института.

1.3. Деятельность Центра курирует заместитель директора Института по учебной работе в соответствии с приказами о распределении полномочий.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Института и разработано с целью определения и доведения до сведения персонала ответственности и полномочий, а также является обязательным документом для руководства деятельностью начальника Центра и работников Центра.

1.5. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института.

1.6. Структура и штатная численность Центра определяется начальником Центра в соответствии с объемом выполняемых работ, согласовывается с начальником учебно-методического отдела и курирующим заместителем директора, и утверждается директором Института.

1.7. Центр возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Института по представлению начальника учебно-методического отдела и курирующего заместителя директора.

1.8. В случае временного отсутствия начальника Центра его обязанности выполняет работник Центра, назначенный на основании письменного распоряжения начальника учебно-методического отдела. Временно исполняющий обязанности несет полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.9. Начальник Центра организует работу Центра, распределяет обязанности между работниками и выполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией, разработанной в установленном порядке и утвержденной директором Института.

1.10. На должность начальника Центра назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в сфере образования, информационных технологий или цифровых образовательных технологий не менее 3 лет, либо ученую степень/звание (без предъявления требований к стажу работы).

1.11. В состав Центра могут включаться должности: начальник Центра, ведущий инженер, инженер, методист, аналитик, техник и иные должности,

утвержденные Едиными квалификационными справочниками должностей в соответствии с функционалом Центра.

1.12. В ходе своей деятельности Центр руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом Университета;
- Положением о Рязанском институте (филиале);
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета и Института.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. Формирование и развитие цифровой образовательной среды Института.

2.1.2. Внедрение и эффективное использование современных цифровых технологий и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в учебном процессе.

2.1.3. Организационно-методическое и техническое сопровождение образовательного процесса с применением электронного обучения и ДОТ.

2.1.4. Разработка, внедрение и сопровождение электронных образовательных ресурсов (ЭОР) и онлайн-курсов.

2.1.5. Повышение цифровой грамотности и квалификации профессорско-преподавательского состава и сотрудников Института в области применения цифровых технологий.

2.1.6. Обеспечение функционирования и развития аппаратно-программной инфраструктуры, необходимой для реализации цифровых образовательных технологий.

2.1.7. Содействие подразделениям Института в проектировании и реализации образовательных программ с использованием ДОТ и элементов искусственного интеллекта.

2.1.8. Обеспечение информационной безопасности процессов, связанных с цифровой образовательной средой.

3. Функции

3.1. Центр в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Адаптация учебно-методических материалов профессорско-преподавательского состава для использования в системах электронного обучения и ДОТ.

3.1.2. Проведение экспертизы и сопровождение электронных образовательных ресурсов и онлайн-курсов.

3.1.3. Организация и проведение обучения (семинаров, мастер-классов, курсов повышения квалификации) для профессорско-преподавательского состава и сотрудников по работе с цифровыми образовательными технологиями.

3.1.4. Техническая и методическая поддержка пользователей цифровой образовательной среды (студентов и преподавателей).

3.1.5. Администрирование и развитие информационной системы поддержки учебного процесса Института и иных цифровых платформ как элементов электронной информационно-образовательной среды Института.

3.1.6. Мониторинг и анализ эффективности использования цифровых технологий в образовательном процессе.

3.1.7. Разработка локальных нормативных актов Института, регламентирующих применение ЭОР и ДОТ.

3.1.8. Взаимодействие с внешними образовательными платформами и организациями по вопросам развития цифрового образования.

3.1.9. Оказание консультационной помощи структурным подразделениям Института по вопросам цифровизации образовательной деятельности.

4. Права

4.1. Для достижения основных целей начальник и работники Центра имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Института и Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Центра.

4.1.2. Представлять Центр в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра, по согласованию с курирующим заместителем директора.

4.1.3. Вносить на рассмотрение курирующему заместителю директора и начальнику учебно-методического отдела предложения по совершенствованию деятельности Центра, а также учебного процесса Института в рамках, установленных настоящим Положением задач и функций.

4.1.4. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, касающимся деятельности Центра.

4.1.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.1.6. Привлекать сотрудников других подразделений Института для участия в реализации проектов Центра (по согласованию с руководителями соответствующих подразделений).

4.1.7. Создавать временные творческие группы и рабочие группы для решения конкретных задач.

4.1.8. Участвовать в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции Центра.

5. Обязанности

5.1. Начальник и работники Центра обязаны:

5.1.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными актами Университета и Института.

5.1.2. Ежегодно информировать директора Института, курирующего заместителя директора и начальника учебно-методического отдела о результатах своей деятельности в виде ежегодного отчета о деятельности Центра, достигнутых результатах за предшествующий год и планах (задачах) на предстоящий год.

5.1.3. Предоставлять информацию по запросам организаций и учреждений в рамках задач и функций Центра.

5.1.4. Обеспечивать сохранность имущества, находящегося в Центре.

5.1.5. Соблюдать правила пожарной безопасности, требования правил охраны труда.

5.1.6. Обеспечивать сохранность персональных данных при обработке в цифровой образовательной среде.

5.1.7. Своевременно и качественно исполнять поручения руководства Института в рамках компетенции Центра.

5.2. Обязанности работников Центра определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

6. Ответственность

6.1. На начальника Центра возлагается персональная ответственность за:

– организацию деятельности Центра по своевременному выполнению возложенных на него задач;

– организацию подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами, инструкциями и требованиями системы менеджмента качества;

– своевременное исполнение, сохранность и передачу в архив принятых в работу документов в соответствии с номенклатурой дел Института;

– соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины;

– обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре;

– обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;

- обеспечение сохранности персональных данных работников Центра и пользователей цифровой образовательной среды;
- подбор, расстановку и деятельность работников Центра;
- выполнение показателей эффективности и результативности Центра.

6.2. Степень ответственности работников Центра устанавливается их должностными инструкциями и локальными актами Института.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями


7.1. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института и сторонними организациями в пределах своей компетенции.

СОГЛАСОВАНО:


Заместитель директора филиала
по учебной работе


_____ А.М. Грибков

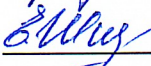
Начальник учебно-методического
отдела


_____ Ю.А. Юнькова

Председатель профсоюзной
организации


_____ А.В. Агузаров

Начальник отдела кадров


_____ Е.И. Шипилова