



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ВО МО

«Академия социального управления»

А.И.Салов

20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе дистанционных образовательных технологий, электронного и сетевого образования ГБОУ ВО МО «Академия социального управления»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Отдел дистанционных образовательных технологий, электронного и сетевого образования (далее – ОДОТЭиСО) создается в целях развития инновационных форм реализации заочного/дистанционного образования в ГБОУ ВО МО «Академия социального управления» (далее Академия) на основе модели смешанного обучения с использованием элементов дистанционных образовательных технологий, повышения эффективности программно-методического обеспечения учебного процесса, проведения единой научно-технической политики в области информатизации.

1.2. ОДОТЭиСО является структурным подразделением ГБОУ ВО МО «Академия социального управления» и непосредственно подчиняется проректору по научной работе и информационным технологиям.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОДОТЭиСО.

2.1. Обеспечивает научно-методическое сопровождение конференций, семинаров, круглых столов, научных совещаний и т.п. мероприятий; координирует организацию научных совещаний, круглых столов.

2.2. Планирует и разрабатывает мероприятия по внедрению в научную и образовательную деятельность новых информационных технологий, обеспечивающих рост их качества, в том числе, реализацию современных, индивидуализированных моделей дополнительного профессионального образования педагогических работников в среде электронного обучения, средствами дистанционных образовательных технологий.

2.3. Организует анализ, планирование и прогнозирование основных направлений развития информационно-образовательной образовательной среды Академии для решения задач научной, образовательной деятельности

и продуктивного профессионального общения научно-педагогических работников и структурных подразделений Академии.

2.4. Разрабатывает предложения по программно-аппаратному совершенствованию информационно-образовательной среды Академии и меры по развитию компетенций научно-педагогических работников в сфере эффективного взаимодействия с информационно-образовательной средой и использования ее потенциала в научной и образовательной деятельности.

2.5. Обеспечивает расширение партнерских связей Академии в области программно-аппаратного насыщения и развития информационно-образовательной среды, для внедрения и совершенствования электронного обучения, средств ИКТ в образовательную и научную деятельность.

2.6. Участвует в разработке проекта плана работы Академии и контролирует качество его выполнения по направлениям научной деятельности и развития информационно-образовательной среды.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ОДОТЭИСО.

3.1. ОДОТЭИСО структурно представлен:

- информационно-методической лабораторией;
- информационно-технической лабораторией;

3.2. Разделение отдела на подразделения носит, в основном, организационный и функциональный характер, так как многие из выполняемых подразделениями ОДОТЭИСО задач пересекаются и организационно, и технологически.

3.3. Штат ОДОТЭИСО состоит из:

3.3.1. Начальника ОДОТЭИСО;

3.3.2. Информационно-методическая лаборатория:

3.3.2.1. специалист по учебно-методической работе – 1 чел.

3.3.3. Информационно-техническая лаборатория:

3.3.3.1. ведущий электроник – 1 чел;

3.3.3.2. программист – 1 чел.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

4.1. Начальник ОДОТЭИСО имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Академии необходимые для работы документацию, информацию, сведения и справочные материалы для выполнения своих задач и функций, возложенных на отдел;
- предлагать инициативные научно-исследовательские работы в установленном порядке;
- повышать квалификацию работников отдела.

4.2. Начальник ОДОТЭиСО обязан:

- обеспечить выполнение задач и функций, возложенных на отдел;
- руководствоваться в работе федеральным законодательством и законодательством Московской области, локальными нормативными актами Академии, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением;
- выполнять приказы, распоряжения ректора Академии, докладывать ректору Академии о ходе выполнения полученных поручений;
- ходатайствовать о поощрении и награждении работников;
- обращаться к руководству Академии с вопросами и предложениями о повышении эффективности и качества оказания образовательных услуг;
- соблюдать правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник ОДОТЭиСО несет ответственность:

- 5.1. За соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом.
- 5.2. За составление, утверждение и предоставление достоверной информации о деятельности отдела.
- 5.3. За своевременное и качественное исполнение поручений руководства Академии.
- 5.4. За соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

ОДОТЭиСО взаимодействует:

- 6.1. С Министерством образования Московской области.
- 6.2. С муниципальными органами управления образованием Московской области.
- 6.3. С муниципальными методическими службами Московской области.
- 6.4. С образовательными организациями Московской области.
- 6.5. С педагогами образовательных организаций Московской области.
- 6.6. Со сторонними организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 6.7. Со всеми структурными подразделениями Академии, а также со всеми лицами в рамках компетенции отдела.

Начальник

отдела дистанционных образовательных

технологий, электронного и сетевого образования _____ Иванов С.Г.

СОГЛАСОВАНО:

№	Фамилия, имя, отчество и наименование занимаемой должности (полностью)	Дата	Личная рос-пись	Отношение
1	Горбунова Л.Н., проректор по научной работе и информационным технологиям			
2	Антонова Л.Н., начальник организационно-правового управления			