

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОСТОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»**
*Таганрогский институт имени А. П. Чехова (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский
государственный экономический университет (РИНХ)»*

**УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ТАГАНРОГСКОГО
ИНСТИТУТА ИМЕНИ А.П. ЧЕХОВА
(ФИЛИАЛА) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»
С.А. Петрушенко**

« 30 » _____ 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И
ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ ТАГАНРОГСКОГО ИНСТИТУТА
ИМЕНИ А. П. ЧЕХОВА (филиала) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»**

г. Таганрог
2024

1. Общие положения

1.1 Отдел информационного сопровождения образовательной деятельности и цифровой трансформации (далее – Отдел) является структурным подразделением Таганрогского института имени А.П.Чехова (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» (далее – Институт).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «РГЭУ (РИНХ)» (далее – Университет), Положением о Филиале, локальными актами Университета и Филиала, а также настоящим Положением.

1.4. Структуру, численность и штатное расписание, изменение в структуре и штатном расписании Отдела утверждает ректор Университета, по представлению директора Института. Непосредственную координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и молодежной политике Института.

1.5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» по представлению директора Таганрогского института имени А. П. Чехова (филиала) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» и согласованию с заместителем директора учебно-воспитательной работе и молодежной политике. На время длительного отсутствия начальника отдела (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет работник Института в соответствии с распоряжением директора Института. Начальник Отдела подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе и молодежной политике.

1.6. Начальник Отдела:

- руководит всей деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Отдела;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Отдела, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору и заместителю директора по учебной и воспитательной работе об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит заместителю директора по учебно-воспитательной работе и молодежной политике предложения по совершенствованию работы Отдела, оптимизации его структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Отдела, а также подготовке распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Отдел задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Отдела;
- участвует в подборе и расстановке кадров Отдела, вносит заместителю директора по учебно-воспитательной работе и молодежной политике предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- совершенствует систему трудовой мотивации работников Отдела;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Отдела в целом.

1.7. Начальнику Отдела непосредственно подчинены все работники Отдела.

1.8. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности ректором ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» по представлению директора Таганрогского института имени А. П. Чехова (филиала) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» и согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и молодежной политике и начальником Отдела в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными актами Университета и Института, а также должностными инструкциями работников Отдела.

1.10. Отдел формируется в соответствии со структурой, утверждаемой ректором ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» по представлению директора Института и штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

1.11. Отдел организует свою работу на основании распоряжений и других указаний директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе и молодежной политике Института, начальника Отдела, а также утвержденных планов работ.

1.12. Отдел создаётся, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)».

1.13. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, директор Института, заместители директора, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Отдела, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом директора Института.

2. Полномочия Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- 2.1. Разработка нового и сопровождение действующего программного обеспечения.
- 2.2. Настройка и поддержка работоспособности компьютеров, сети Internet и других средств коммуникации всех структурных подразделений Таганрогского института имени А.П. Чехова (филиала) РГЭУ (РИНХ).
- 2.3. Системное и программно-прикладное сопровождение работы средств вычислительной техники Таганрогского института имени А.П. Чехова (филиала) РГЭУ (РИНХ).
- 2.4. Организационная и программная поддержка учебного процесса института.
- 2.5. Организационное и программное обеспечение проведения учебных занятий в компьютерных классах.
- 2.6. Организационное и программное обеспечение проведения конференций, открытых лекций, мастер-классов, видеоконференций, телемостов.
- 2.7. Администрирование и обслуживание локальной сети института.
- 2.8. Разработка и поддержка основной концепции сайта, внесение предложений по доработке концепции и содержания сайта, по введению нового сервиса для посетителей сайта.
- 2.9. Контроль текстового наполнения сайта, обновление и актуализация информации.
- 2.10. Контроль соблюдения общего порядка в информационном поле сайта для удобства работы всех пользователей, этических и других норм поведения, принятых в интернет-сообществах.
- 2.11. Выполнение работ по структурированию материалов, размещаемых на сайте организации, включая дизайн оформления текстов, таблиц и т. п.
- 2.12. Участие в художественном оформлении помещаемой на сайт информации.
- 2.13. Обеспечение соответствия специальных разделов сайта требованиям органов государственного контроля над образовательными организациями.
- 2.14. Администрирование, техническое сопровождение LMS Moodle.
- 2.15. Организационное и консультационное сопровождение электронного обучения:

- Регистрация студентов, преподавателей, сотрудников;
 - Работа с глобальными группами;
 - Работа с курсами (создание, удаление, резервное копирование);
 - Консультационная поддержка преподавателей по вопросам разработки сценария электронных курсов, размещения учебного контента, сопровождения процесса обучения;
 - Консультационная поддержка студентов по работе с LMS Moodle.
- 2.16. Разработка электронных мультимедийных учебных и справочных пособий по дисциплинам института, сборников статей по итогам проводимых в ТИ имени А.П. Чехова конференций (с регистрацией в ФГУП НТЦ «Информрегистр»).
- 2.17. Участие в разработке и размещении учебного контента в формате массовых открытых онлайн курсов на открытых образовательных платформах онлайн-образования.
- 2.18 Консультативная помощь сотрудникам и студентам института в работе с компьютером и оргтехникой.

3. Права и обязанности работников отдела

3.1. Работники Отдела имеют право:

3.1.1 запрашивать в других структурных подразделениях Филиала документы и информацию, необходимые для выполнения Отделом своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

3.1.2 вносить начальнику Отдела предложения о совершенствовании деятельности Отдела;

3.1.3 повышать уровень квалификации на семинарах, и иных формах обучения;

3.1.4 пользоваться компьютерной, множительной и иной техникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Институте, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела.

3.2. Работники Отдела обязаны:

3.2.1 сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Филиала;

3.2.2 совершенствовать и развивать деятельность Филиала, обеспечиваемую Отделом;

3.2.3 качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4. Ответственность

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и молодежной политике, начальник Отдела и работники отдела в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством.

5. Реорганизация и ликвидация отдела

Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора Университета по представлению директора Института.

Разработал:

Заместитель директора по
учебно-воспитательной
работе и молодежной
политике



И.Э. Голобородько
«30» 09 2024 г.

Согласовано:

Главный юрисконсульт



С.П. Шевченко
«30» 09 2024 г.

Начальник ОИСОДиЦТ



Е.В. Яшук
«30» 09 2024 г.