



Система менеджмента качества  
Ответственность руководства

№ П.331303.03.5.196-2018

Положение о Центре онлайн технологий и независимой оценке качества  
образования

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО ИРГУПС)

**ПРИНЯТО**

решением Ученого совета  
от «30» ноября 2018 г.  
протокол № 4

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора  
от «29» декабря 2018 г.  
№ 127

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Центре онлайн технологий и независимой оценке качества образования

Иркутск 2018



## Предисловие

Настоящее Положение является нормативным документом для работы Центра онлайн технологий и независимой оценки качества образования (далее по тексту - Центр) с учетом особенностей деятельности, распределением должностных обязанностей и прав каждого работника, конкретизацией механизма взаимодействия с другими подразделениями в процессе осуществления основной деятельности. Положение подготовлено в соответствии с Российским законодательством, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (в последней редакции), инструкцией по делопроизводству и другими нормативно-правовыми документами.

Положение вводится с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

## Сведения о Положении

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», центром онлайн технологий и независимой оценки качества образования.

2. ПРИНЯТО ученым советом ИрГУПС (протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 2018 г.)

3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от  
« \_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

4. ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

5. ИЗДАНИЕ \_\_\_\_\_ 2018 г.

Общее количество страниц – \_\_\_\_\_.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО ИрГУПС



## Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Основные задачи Центра.....	6
3 Структура Центра.....	7
4 Контроль за деятельностью Центра.....	7
5 Управление подразделением.....	8
6 Права и обязанности сотрудников Центра.....	8
7 Документация планирования и отчетности.....	9
8 Порядок реорганизации и ликвидации.....	9
9 Ответственность.....	10
10 Оценка качества деятельности Центра.....	10
11 Порядок внесения изменений в Положение.....	10
12 Приложение А должностные инструкции работников Центра .....	13



## 1 Общие положения

1.1. Центр онлайн технологий и независимой оценки качества образования (далее по тексту — Центр) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее по тексту — Университет).

1.2. Центр создан в соответствии с приказом ректора №83/1 от 28.08.2018 г.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в текущей редакции;
- Федеральным законом Российской Федерации № 149-ФЗ от 14.07. 2006 г. «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации №197-ФЗ от 30.12.2001 г.;
- Приказом Минобрнауки России №816 от 23.08.2017г. «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Минобрнауки России №301 от 05.04.2017г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры »;
- Приказом Минобрнауки России №1259 от 19.11.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» в текущей редакции;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 292 от 18.04.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;



– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1185 от 25.10.2013г. «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 01.07.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1008 от 29.08.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Указом Президента Российской Федерации № 204 от 07.05.2018г. «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации № 582 от 10.07.2013г. «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации № 706 от 15.08.2013 г. «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

– Уставом Университета;

– приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в Университете и настоящим Положением.

1.4. Центр подчиняется непосредственно директору института дополнительного образования (далее по тексту ИДО).

1.5. Центр возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению курирующего проректора.

1.6. Структура Центра и его штатное расписание утверждаются ректором Университета.



1.7. Сотрудники Центра обеспечиваются помещениями, оборудованными средствами компьютерной техники и оргтехники, компьютерными программами, необходимыми для осуществления ими своих должностных обязанностей, мебелью для работы и хранения документов.

1.8. Центр осуществляет взаимодействие с подразделениями и филиалами Университета в рамках основной деятельности подразделения.

## 2 Основные задачи Центра

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. Создание эффективной системы организации электронного обучения (далее по тексту - ЭО) в Университете.

2.1.2. Техническое сопровождение учебного процесса, научной, научно-методической, методической деятельности по реализации основных и дополнительных профессиональных программ.

2.1.3. Организация и техническое сопровождение разработки онлайн – курсов совместно с кафедрами Университета и Заказчиком образовательных программ.

2.1.4. Реализация принципа инклюзивного образования с применением современных методик ЭО и дистанционных образовательных технологий (далее по тексту – ДОТ).

2.1.5. Внедрение в учебный процесс Университета по основным образовательным программам высшего образования (далее по тексту – ВО) сетевых технологий ЭО, в том числе ДОТ с использованием систем управления обучением Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment), «Стрела».

2.1.6. Организация и проведение интернет - тестирования обучающихся Университета по технологии Федерального интернет – экзамена в сфере профессионального образования.

2.1.7. Организация и проведение Федерального интернет – экзамена бакалавров.

2.1.8. Постоянное улучшение деятельности Центра посредством использования результатов анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.



### 3 Структура Центра

3.1. Структура Центра определяется основными областями деятельности подразделения, которые реализуются в Университете, для обеспечения достижения стратегических целей Университета.

3.2. Основные виды работ, выполняемые Центром:

- организация учебного процесса с использованием ДОТ;
- контроль учебного процесса с использованием ДОТ;
- технологическое и методическое сопровождение учебного процесса в системе электронного обучения Moodle ИрГУПС;
- техническое сопровождение независимой оценки качества образования;
- взаимодействие с подразделениями Университета (кафедрами, факультетами и институтами) в части формирования программ обучения, организации процесса реализации образовательных программ с использованием ДОТ.

3.3. Штатное расписание Центра определяется в установленном порядке и утверждается приказом ректора Университета. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, использование установленного фонда заработной платы, представление работников на увольнение осуществляет начальник Центра.

3.4. Для организации отдельных работ в области ЭО, ДОТ при необходимости, по согласованию с ректором Университета, могут привлекаться работники других структурных подразделений Университета и сторонних организаций.

3.5. Распределение обязанностей, между работниками Центра производится начальником Центра в соответствии с должностными инструкциями.

3.6. Сотрудники Центра назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по согласованию с начальником Центра, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 4 Контроль за деятельностью Центра

4.1. Общий контроль за деятельностью Центра осуществляется курирующим проректором.



4.2. Контроль выполнения основных задач, функций и обязанностей Центра осуществляется непосредственно директором ИДО, в структуру которого входит Центр.

## 5 Управление подразделением

5.1. Руководство Центром осуществляет руководитель - начальник Центра, назначаемый приказом ректора Университета на срок, определяемый трудовым договором.

Начальник Центра освобождается от своей должности приказом ректора Университета на основании личного заявления, по истечению срока действия заключенного контракта, либо за нарушение условий контракта или трудового законодательства.

5.2. Начальник Центра участвует в работе подразделений, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности Центра. Он несет личную ответственность за всю деятельность Центра. Сроки и формы отчета начальника Центра о работе возглавляемого им подразделения устанавливаются ректором и курирующим проректором.

5.3. Все указания, касающиеся деятельности Центра или его отдельных работников, исходящие от руководства Университета, распределяются сотрудникам подразделения начальником Центра.

5.4. Начальник Центра в праве делегировать часть своих полномочий сотрудникам структурного подразделения.

## 6 Права и обязанности сотрудников Центра

6.1. Обязанности, права, полномочия начальника Центра в соответствии со штатным расписанием, определены должностными инструкциями, представленными в приложении А.

6.2. К компетенции Центра относятся следующие виды деятельности:

- технологическое и методическое сопровождение сетевых технологий ЭО;
- организация учебного процесса с применением ДОТ;
- организация тестирования студентов.





## 7 Документация планирования и отчетности

### 7.1. Делопроизводство Центра.

Согласно принятым в Университете правилам Центр ведет делопроизводство. Центр имеет свою документацию (учебную, методическую, и т.д.), отражающую содержание, организацию и методику выполнения видов деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации Центра регламентируется номенклатурой дел подразделения, согласованной с общим отделом Университета.

### 7.2. Стратегическое и оперативное планирование:

– работа Центра осуществляется в соответствии с перспективными (на три года) и текущими (на учебный и календарный год) планами, охватывающими все виды деятельности – учебная, методическая, научная, воспитательная, производственная, хозяйственная и др.

– в соответствии с перспективным и текущим планами Центра каждый сотрудник составляет ежегодный индивидуальный план по всем направлениям работы, определенным планом Центра.

### 7.3. Документация отчетности.

Заслушивание и обсуждение отчетов Центра о ходе выполнения планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности Центра производится у курирующего проректора Университета, при необходимости, на заседаниях ректората и Ученого совета Университета в соответствии с планами их работы.

## 8 Порядок реорганизации и ликвидации

8.1. Реорганизация и ликвидация Центра производится в соответствии с приказом ректора на основании решения Учёного совета Университета.

8.2. Создание, реорганизация и ликвидация подразделений в структуре Центра производится в соответствии с приказом ректора по представлению начальника Центра.



## 9 Ответственность

9.1. Начальник Центра несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением и другими локальными правовыми актами Университета.

9.2. В случае неоднократного нарушения обязанностей и невыполнения своих обязательств начальник Центра может быть отстранен от должности приказом ректора до решения вопроса о соответствии его занимаемой должности.

9.3. В случае не аттестации начальника Центра комиссией Университета, начальник Центра освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

9.4. Степень ответственности других работников Центра устанавливается их должностными инструкциями и другими локальными правовыми актами Университета.

## 10 Оценка качества деятельности Центра

10.1. Оценка качества деятельности Центра осуществляется на основе:

- анализа выполнения плана работы Центра;
- выполнения обязанностей сотрудников Центра в соответствии с должностными инструкциями;
- результатов внутреннего аудита деятельности подразделения;
- результатов самообследования, внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества;
- прохождения комплексной оценки деятельности Университета и его филиалов (лицензирование и государственная аккредитация).

## 11 Порядок внесения изменений в Положение

11.1. Изменения в текст Положения о Центре вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса Центра;
- при изменении организационной структуры Центра или Университета;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности Центра;



– при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства железнодорожного транспорта и др.), а также на основании решений органов управления Университетом;

– в других случаях.

11.2. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» (№ ДП.250000.01.4.090-2012). Отметка о внесении изменений в текст Положения о Центре проставляется в Лист регистрации изменений.

11.3. Отмена Положения о Центре осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация Центра, внедрение нового Положения о Центре взамен действующего и др.).

#### СОГЛАСОВАНО

И. о. проректора по инновациям  
и связям с филиалами

Директор института дополнительного образования

Начальник отдела кадров

Начальник управления правового обеспечения

Начальник общего отдела

О. В. Горева

Н.А. Олинович

Г.Д. Чернышева

К. Ю. Усольцев

А. В. Курипко

#### РАЗРАБОТАНО

Начальник центра онлайн технологий  
и независимой оценки качества образования

А.А. Перелыгина

