

**Кировское областное государственное образовательное автономное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Кировской области»
(КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»)**

ПРИНЯТО:
Решение Ученого Совета
№ 06
«31» августа 2023

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
_____ Н.В. Соколова
«01» сентября 2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре цифровых технологий в образовании
КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»**

**Киров
2023**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре цифровых технологий в образовании (далее – Положение) определяет правовой статус, цели, задачи, функции, права, взаимодействие, ответственность Центре цифровых технологий в образовании (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением Кировского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области») (далее – Институт), созданным с целью участия в формировании цифровой образовательной среды на территории Кировской области, распространения лучших практик цифрового образования в регионе, контроля процессов внедрения новых информационных технологий в образовательный процесс.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральным законодательством, законодательством Кировской области, регламентирующими деятельность в сфере цифровизации образования, Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.4. Центр непосредственно подчиняется проректору по цифровому развитию Института.

1.5. Штатное расписание Центра определяется ректором Института по представлению проректора по цифровому развитию, исходя из потребности обеспечения функций Центра, обозначенных заведующим Центром.

1.6. Права, обязанности и ответственность работников Центра регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1.7. Работа Центра организуется на основе текущего планирования, персональной ответственности каждого работника Центра за состояние дел на порученном участке.

1.8. Создание и упразднение Центра производится на основании решения Ученого совета Института.

1.9. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения Ученого совета Института.

2. Задачи Центра

2.1. Организационное и методическое сопровождение образовательных организаций в условиях создания цифровой инфраструктуры.

2.2. Эффективное использование элементов и составляющих цифровой инфраструктуры для улучшения образовательного процесса.

2.3. Формирование цифровой грамотности педагогических и руководящих работников, выстраивание системы непрерывного повышения квалификации педагогов.

2.4. Обеспечение учебного процесса современными и востребованными цифровыми образовательными ресурсами, планирование их разработки, производство, тиражирование и модернизация.;

2.5. Качественное и своевременное решение технических вопросов и заданий руководства Института, поддержание парка технического оборудования Института в рабочем состоянии.

2.6. Обеспечение информационной безопасности и защиты персональных данных сотрудников и слушателей Института.

2.7. Вовлечение в процесс цифровой трансформации заинтересованных сторон.

3. Функции Центра

3.1. Обеспечение реализации дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) в соответствии с установленными требованиями.

3.2. Осуществление научно-исследовательской и инновационной деятельности по приоритетным направлениям цифровизации системы образования.

3.3. Обеспечение качества подготовки слушателей (обучающихся) в соответствии с показателями внутренней системы оценки качества образования Института.

3.4. Научно-методическое сопровождение педагогических работников и управленческих кадров по вопросам цифровизации в рамках единого научно-методического пространства Кировской области.

3.5. Научно-методическое сопровождение цифровой трансформации сферы образования региона.

3.6. Осуществление экспертной деятельности по профилю и основным направлениям работы Центра.

3.7. Организация и осуществление издательской деятельности Центра (научные доклады, статьи, учебные пособия и другие публикации) по реализуемым ДПП, по актуальным проблемам развития образования, по проблемам работы Центра.

3.8. Организация технического сопровождения деятельности Института, контроль материально-технической базы, обеспечение информационной безопасности Института.

3.9. Учебно-методическая:

участие в разработке нормативной, методической документации, обеспечивающей инновационную деятельность в развитии системы управления образованием Кировской области;

разработку ДПП в соответствии с нормативно-правовыми документами;

реализацию ДПП в соответствии с годовым планом курсовых мероприятий;

подготовку методических рекомендаций, дидактических материалов по обеспечению реализации ДПП, а также мероприятий разного уровня;

изучение, обобщение и распространение лучших педагогических практик по направлению цифровизации системы образования;

методическую поддержку внедрения в образовательный процесс интерактивных образовательных технологий (методов, форм), в том числе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

проведение консультаций по актуальным вопросам образования и управленческой деятельности в соответствии с профилем Центра;

организацию и проведение конференций, обучающих семинаров (в том числе выездных) и вебинаров по вопросам цифровизации сферы образования;

организацию и проведение мероприятий по распространению лучших практик цифрового образования в регионе;

продвижение и развитие профориентационных мероприятий по цифровым компетенциям.

3.10. Научно-исследовательская:

обеспечение организации научно-исследовательской, проектной деятельности слушателей (обучающихся) по ДПП;

осуществление научно-методического сопровождения и руководства работой региональных инновационных площадок;

участие педагогического состава Центра в конкурсах, конференциях, мероприятиях, проводимых российскими и международными научными фондами, с выступлениями и (или) публикациями;

научно-консультационное сопровождение процесса и результатов исследовательской, проектной деятельности слушателей (обучающихся) по программам ДПП;

рецензирование проектных, исследовательских работ слушателей (обучающихся) курсов;

подготовка и проведение научных конференций, семинаров, конкурсов проектных и исследовательских работ по направлениям работы Центра;

использование опыта и результатов научных исследований педагогического состава Центра в процессе руководства научно-исследовательской деятельностью слушателей (обучающихся) по программам ДПП;

осуществление контроля за выполнением слушателями (обучающимися) проектных, исследовательских работ;

оценка качества выполнения и оформления проектных, исследовательских работ слушателями (обучающимися);

подготовка отзывов (рецензий) на проектные, исследовательские работы.

3.11. Организационно-педагогическая:

участие в работе по набору и комплектованию учебных групп, составлению расписания в рамках курсовой подготовки;

организацию и проведение курсов на базе других образовательных организаций;

оформление отзывов, аналитических справок, экспертных листов;
проведение консультаций для педагогических работников и управленческих кадров по представлению опыта работы, участию в профессиональных конкурсах;

участие в заседаниях Центра;

участие в заседаниях Ученого совета, комиссий Института;

подготовку плановой и отчетной документации;

дополнительное профессиональное образование педагогического состава Центра;

формирование информационных, программных, методологических, научно-исследовательских, научно-методических, образовательных условий для развития потенциала педагогических работников в области цифровых технологий;

осуществление консультационной, аналитической и методической деятельности, участие в подготовке проектов концепций, рекомендаций, технических заданий на проекты цифровой трансформации;

производство электронных образовательных ресурсов различных типов на внутренних ресурсах Института и внешних площадках с открытым доступом;

организация и развитие онлайн-обучения в Институте;

координацию работы и консультирование структурных подразделений по вопросам внедрения и использования цифровых образовательных технологий в процессе обучения;

разработку положений региональных конкурсов, конференций и других мероприятий по профилю Центра.

3.12. Экспертно-аналитическая:

анализ потребности педагогических кадров в дополнительном профессиональном образовании по направлениям работы Центра;

ежегодную подготовку отчетов по профилю Центра в соответствии с планом работы Центра, экспертно-аналитических материалов по запросу министерства образования Кировской области, других ведомств;

проведение экспертизы образовательных программ, методических разработок, конкурсных работ, рецензирование других материалов, относящихся к профилю деятельности Центра;

участие работников Центра в качестве экспертов и аналитиков при разработке и реализации проектов и программ региональными органами исполнительной власти, другими органами государственного и муниципального управления, государственными и частными организациями;

осуществление контроля и анализ внедрения современных цифровых технологий в образовательный процесс;

участие работников Центра в составе конкурсных комиссий в соответствии с профилем работы Центра;

разработку и проведение мониторингов по плану Центра.

Экспертно-аналитическая работа осуществляется в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Института.

3.13. Техническое сопровождение, оснащение и обеспечение информационной безопасности Института включает:

организация рабочих помещений в соответствии с требованиями организации труда, правил техники безопасности, санитарии, пожарной безопасности;

контроль за соблюдением технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности;

техническое обслуживание мероприятий, проводимых Институтom;

техническое сопровождение курсовой подготовки, в том числе и с использованием дистанционных образовательных технологий; хранение и учет оборудования;

анализ потребности в новом оборудовании;

обоснование необходимости переоборудования;

организация приемки оборудования;

контроль за поставками оборудования;

распределение оборудования по заявкам структурных подразделений Института;

проведение подготовительных работ по монтажу оборудования;

монтаж и сдачу оборудования в эксплуатацию;

планирование и проведение ремонтно-профилактических работ;

оперативно-техническое руководство и обеспечение бесперебойного функционирования вычислительной техники и сетевого оборудования;

интегрирование и поддержка программного обеспечения на рабочих местах;

выявление и устранение сбоев в автоматизированных системах управления;

организация консультаций по решению отдельных технических вопросов;

администрирование и техническое сопровождение информационных систем Института;

участие в списании техники и программного обеспечения по заявкам структурных подразделений.

сопровождение информационных систем Института, в том числе и обеспечение информационной безопасности серверов;

обеспечение защиты персональных данных в информационных системах Института;

обслуживание средств и систем защиты информации, включая средства криптографической защиты информации;

техническая поддержка системной инфраструктуры, включая подсистемы.

4. Права Центра

Центр имеет следующие права:

4.1. Запрашивать от структурных подразделений Института информацию по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.2. Вносить предложения ректору об улучшении работы по организации курсовой подготовки, информационного обеспечения и конкурсного движения в Институте.

4.3. Создавать рабочие группы по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.4. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.5. Знакомится с проектами решений руководящих органов Института, касающихся деятельности Центра, участвовать в их подготовке и обсуждении.

4.6. Обращаться к руководству Института за содействием для исполнения функциональных обязанностей Центра.

5. Управление Центром

5.1. Руководство деятельностью Центра возлагается на заведующего, который назначается на должность и освобождается с должности приказом ректора Института.

5.2. Обязанности заведующего Центром определяются должностной инструкцией и в каждом отдельном случае заключенным трудовым договором с учетом специфики Центра.

5.3. Заведующий Центром в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Института, настоящим Положением, должностной инструкцией заведующего Центром.

5.4. Заведующий Центром в своей деятельности подчиняется проректору по цифровому развитию.

5.5. В период отсутствия заведующего Центром (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

5.6. В пределах своих полномочий заведующий Центром дает поручения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Центра.

5.7. Деятельность Центра осуществляется согласно перспективным и текущим планам работы, интегрированным в план-отчет Центра, утверждаемый на календарный год ректором Института или соответствующим проректором и скоординированным с планами работы Института, других подразделений.

5.8. Центр регулярно, согласно планам работы, проводит заседания (не реже 1 раза в месяц). Могут проводиться заседания отдельных рабочих групп, секций, а также совместные заседания с другими структурными подразделениями.

5.9. Центр может проводить научные, научно-практические и методические конференции по проблемам цифровизации образования, а также семинары, выставки и другие организационно-педагогические и научные мероприятия.

5.10. Вопросы, выносимые на заседания Центра, определяются функциями, планами работы Центра, текущим положением и перспективами развития Института, системы дополнительного профессионального образования. По рассмотренным вопросам принимаются соответствующие решения.

5.11. Заведующий Центром:

руководит деятельностью Центра и несет персональную ответственность за организацию и результаты выполнения возложенных на Центр задач и функций, исполнения плана работы Центра и плана работы Института, в части касающейся Центра;

представляет по поручению ректора интересы Института в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Центра;

распределяет должностные обязанности между работниками Центра;

обеспечивает разработку должностных инструкций работников подразделения;

осуществляет отбор и расстановку кадров Центра и обеспечивает соблюдение работниками подразделения исполнительской и трудовой дисциплины;

вносит руководству Института в соответствии с установленным порядком предложения об изменении структуры и штатного расписания Центра, о приеме на работу, назначении на должность и освобождении от должности, переводе, увольнении работников Центра, поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия;

создает условия для повышения, улучшения условий труда работников Центра, внедрения передовых методов работы;

обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями Института по вопросам, отнесенным к компетенции Центра;

готовит в пределах своей компетенции предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Центра.

6. Взаимодействие Центра с другими подразделениями

Центр взаимодействует:

6.1. со структурными подразделениями Института по вопросам наполнения контента информационных ресурсов, организации, подготовки и проведения курсов и мероприятий Института.

6.2. со структурными подразделениями, реализующими учебную деятельность, при организации совместной работы по проектированию, разработке, экспертизе и сопровождению онлайн-курсов и электронных образовательных ресурсов;

6.3. с начальником административно-хозяйственного отдела по вопросам обеспечения материальной базы Института;

6.4. с финансово-экономическим отделом по своевременному оформлению документов на оплату;

6.5. с кадрово-юридическим отделом по вопросам кадрового обеспечения Центра, учета рабочего времени сотрудников и т.п.;

6.6. с другими структурными подразделениями Института по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

7. Учет и отчетность

7.1. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел Института.

7.2. План учебной и учебно-методической работы на новый календарный год и отчет за текущий год обсуждается и принимается на заседании Центра и представляются на утверждение проректору по цифровому развитию до 15 декабря текущего года. План курсовой подготовки на новый календарный год предоставляется проректору по учебно-методической работе до 1 октября текущего года.

7.3. План научно-исследовательской работы на новый календарный год и отчет за текущий год обсуждается и принимается на заседании Центра в декабре текущего года и представляются на утверждение проректору по научной и инновационной работе.

7.4. Индивидуальные планы работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и иных педагогических работников (по должности старший методист, методист) на новый календарный год с пометками о выполнении отдельных видов работы представляются в ректорат на утверждение в июне текущего года после согласования с проректором по цифровому развитию.

7.5. Отчет по учебной работе за первое полугодие текущего года представляется в отдел сопровождения образовательной деятельности до 20 июня, за второе – до 20 декабря.

7.6. Деятельность каждого сотрудника Центра строится на основе должностных инструкций.

7.7. Должностные инструкции заведующего Центром и сотрудников Центра утверждаются ректором Института.

Центр должен иметь следующую документацию:

план-отчет деятельности Центра на календарный год, утвержденный проректорами Института (за период, предшествующий сдаче в архив);

индивидуальные планы работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и иных педагогических работников Центра (по должности старший методист, методист) за текущее полугодие;

план-отчёт о научно-исследовательской и издательской деятельности, учебно-программная документация (образовательные программы, учебно-тематические планы и пр.), учебно-методическое и информационное обеспечение курсов, семинаров и дисциплин;

формы учета выполнения учебной нагрузки преподавателями Центра за текущее полугодие;

материалы о работе с региональными инновационными площадками Центра;

разрабатываемые по плану работы научные и методические материалы Центра;

картотека преподавателей, приглашаемых Центром на почасовую учебную работу;

протоколы заседаний Центра с приложением рассматриваемой на заседаниях документации (за период, предшествующий сдаче в архив);

другую документацию, определяемую номенклатурой дел, ректором и Ученым советом Института.

8. Ответственность

8.1. Центр несет ответственность за несвоевременное или некачественное исполнение возложенных на него функций и задач, за причинение материального ущерба, за разглашение служебной, коммерческой, персональной информации в соответствии с действующим законодательством РФ.