



**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Сибирская региональная школа (колледж)  
Анны Муратовой»  
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)**

ОДОБРЕНО  
на заседании  
педагогического совета

Протокол № 2 от 02 августа 2018г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»

  
«15» августа 2018г. 

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе дистанционных образовательных технологий  
и электронного обучения**

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел дистанционных образовательных технологий и электронного обучения является структурным подразделением Частного профессионального образовательного учреждения «Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой» (далее Колледж), осуществляющим информационно-документационное обеспечение деятельности Колледжа, информационно-библиотечное обслуживание, воспитательную работу.

1.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, который подчиняется непосредственно руководителю УМУ. Начальник Отдела и другие сотрудники Отдела назначаются на должности, освобождаются от должностей приказом директора Колледжа.

1.3. Отдел в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актам Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом Колледжа;
- приказами директора, распоряжениями руководителя УМУ;
- настоящим Положением.

1.4. Обязанности и права сотрудников Отдела определяются должностным инструкциями.

1.5. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью деятельности Отдела является обучение студентов и слушателей с использованием дистанционных образовательных технологий, формирование у них профессиональных навыков, необходимых для осуществления ими в дальнейшем своей профессиональной деятельности.

2.2. Задачи Отдела:

- привлечение в Колледж дополнительного контингента студентов и слушателей для их обучения по очно-заочной и заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения по программам среднего профессионального образования;
- предоставление обучающимся непосредственно по месту их жительства возможности освоения основных профессиональных образовательных программ;
- расширение спектра образовательных услуг Колледжа, разработка новых образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
- повышение эффективности самостоятельной работы студентов;

– повышение качества традиционных форм учебного процесса за счет применения в учебном процессе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

– повышение квалификации педагогических работников и сотрудников Колледжа по вопросам использования дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

### **3. Основные функции**

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Создание и развитие организационной технологической, учебно-методической и технической базы дистанционного обучения.

3.2. Организация разработки электронных учебных курсов по утвержденным в учебном плане академическим дисциплинам дистанционного обучения и инструментальных средств для их сопровождения.

3.3. Организация обучения студентов по программам среднего профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.4. Администрирование текущего учебного процесса и учебно-методическая поддержка действующих образовательных программ.

3.5. Организация текущего обслуживания и обеспечения работоспособности технической платформы системы дистанционного обучения.

3.8. Ведение документооборота и составление отчетности по установленным формам.

### **4. Взаимоотношения и связи**

4.1. Отдел в своей работе взаимодействует с:

– УМУ, другими структурными подразделениями Колледжа по вопросам разработки контента и управления учебным и педагогическим процессами:

– приемной комиссией по вопросам приема студентов;

– учебным отделом по вопросам планирования, контроля, учета и анализа учебной работы:

– иными подразделениями Колледжа.

### **5. Компетенция начальника Отдела**

5.1. Осуществляет руководство деятельностью Отдела ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него функций.

5.2. Обеспечивает подбор, расстановку и повышение квалификации сотрудников Отдела. Распределяет обязанности между сотрудниками, осуществляет контроль соблюдения трудовой дисциплины.

5.3. Обеспечивает исполнение приказов директора, распоряжений руководителя УМУ по вопросам организации работы Отдела.

5.4. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда, соблюдением техники безопасности, производственной санитарии, противопожарных мер, правил внутреннего трудового распорядка.

5.5. Вносит на рассмотрение руководителю УМУ вопросы совершенствования деятельности Отдела.

5.6. Привлекает в установленном порядке специалистов структурных подразделения Колледжа к подготовке проектов нормативно-методических документов по вопросам работы Отдела.

5.7. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

5.8. Запрашивает у структурных подразделений Колледжа необходимую для работы Отдела информацию.