

**Государственное автономное образовательное учреждение Республики Хакасия
дополнительного профессионального образования
«ХАКАССКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ»**

ПОЛОЖЕНИЕ

«РАССМОТРЕНО»
на Ученом Совете
протокол №6
от «29» декабря 2022г.



Ректор ГАОУ РХ ДПО «ХакИРОиПК»

С.Т. Дмитриева

О ЦЕНТРЕ ЦИФРОВОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Центр цифрового образования (далее – ЦЦО) является структурным подразделением государственного автономного образовательного учреждения Республики Хакасия дополнительного профессионального образования «Хакасский институт развития образования и повышения квалификации» (далее – Институт).

1.2. В своей деятельности ЦЦО руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Хакасия, Уставом Института, приказами и распоряжениями Ректора, и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Института и структурного подразделения.

2. Цель и основные задачи ЦЦО

2.1. Цель ЦЦО – создание условий для развития цифровой образовательной среды Республики Хакасия.

2.2. К основным задачам ЦЦО относятся:

- организационно-методическое обеспечение внедрения цифровых образовательных технологий и цифрового образовательного контента в деятельность образовательных организаций Республики Хакасия;
- распространение эффективного опыта применения цифровых образовательных технологий и цифрового образовательного контента в образовательной деятельности;
- совершенствование ИКТ-компетентности педагогических работников, необходимой для внедрения современных цифровых технологий и использования цифрового образовательного контента;
- развитие цифровой образовательной среды Института.

3. Функции ЦЦО

К функциям ЦЦО относятся:

3.1. образовательная:

- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и дополнительных общеразвивающих программ.

3.2. организационно-методическая:

- информационное и методическое сопровождение работников образования по использованию цифровых образовательных технологий и применению цифрового образовательного контента в образовательных организациях;
- проведение научно-методических мероприятий для работников образования по направлению деятельности ЦЦО;
- реализация проектов Института по созданию цифрового образовательного пространства Республики Хакасия;
- участие в разработке нормативно-правовых и методических документов, направленных на улучшение функционирования региональной системы образования Республики Хакасия;

- тьюторское сопровождение «Точек Роста», «Кванториумов», «IT-кубов» Республики Хакасия;
- проведение методических семинаров для сотрудников Института по развитию цифровой образовательной среды.

3.3. экспертная:

- экспертиза научно-методических материалов и программных продуктов педагогических работников образования по созданию и внедрению цифровой образовательной среды в образовательные организации;
- экспертиза цифровых продуктов для применения в цифровой образовательной среде Института;
- осуществление видеонаблюдения за процедурой проведения государственной итоговой аттестации выпускников РХ.

3.4. консультативная:

- оказание консультативных услуг педагогическим работникам и сотрудникам Института вопросам использования цифровых образовательных технологий и применению цифрового образовательного контента в образовательной деятельности.

4. Структура и управление ЦЦО

4.1. Руководство ЦЦО осуществляет заведующий, назначаемый приказом Ректора.

4.2. Заведующий ЦЦО выполняет приказы, распоряжения и поручения Ректора, решения коллегиальных органов управления Институтом, координирует свою деятельность с проректором по учебно-методической работе и проректором по научно-методической работе.

4.3. Заведующий ЦЦО осуществляет общее управление структурным подразделением, определяет функции и объём работы каждого сотрудника структурного подразделения, планирует деятельность, ежемесячно отчитывается за выполненную работу перед администрацией Института, готовит ежегодный отчет о проделанной работе.

4.4. Структура, численность и штатное расписание ЦЦО утверждается Ректором в пределах утвержденного штатного расписания.

4.5. В состав ЦЦО входят заведующий, методисты и иные специалисты.

4.6. Назначение и освобождение от должности заведующего и сотрудников ЦЦО производится приказом Ректора.

4.7. В период отсутствия заведующего ЦЦО (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет сотрудник, назначенный приказом Ректора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

5. Права заведующего и сотрудников ЦЦО

5.1. Заведующий и сотрудник ЦЦО имеют право:

- пользоваться в установленном Уставом порядке материально-техническими средствами, информационно-методическими фондами Института;
- знакомиться с документами, определяющими права и обязанности по занимаемой ими должности, критериями оценки качества своей работы, условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;
- требовать администрации института оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- избирать и быть избранными в коллегиальные управления Института, входить в состав комитетов, комиссий, рабочих групп, участвовать в планировании совместной деятельности;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

5.2. Заведующий ЦЦО имеет право:

- знакомиться с проектами решений администрации Института;
- давать распоряжения сотрудникам в рамках видов деятельности Института;

- привлекать к совместной работе сотрудников других структурных подразделений Института, педагогических работников/сотрудников образовательных и иных организаций/учреждений для реализации проектов, исследований и др.;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Института, образовательных и иных организаций/учреждений необходимые документы для выполнения функций ЦЦО, определенных данным Положением.

5.3. Сотрудники ЦЦО имеют право:

- знакомиться с проектами решений заведующего, касающихся деятельности ЦЦО;
- вносить на рассмотрение заведующего ЦЦО предложения по совершенствованию работы;
- в пределах своей компетенции сообщать заведующему ЦЦО обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

6. Обязанности заведующего и сотрудников ЦЦО

Заведующий и сотрудники ЦЦО обязаны:

- 6.1. Выполнять требования Устава, локальных актов Института, настоящего Положения.
- 6.2. Вести документацию в соответствии с направлениями деятельности Института. Перечень документации определяется установленной номенклатурой дел.
- 6.3. Повышать свой профессиональный уровень, квалификацию.
- 6.4. Обеспечивать сохранность материально-технических ценностей Института.
- 6.5. Выполнять должностные обязанности, регулируемые должностными инструкциями.
- 6.6. Выполнять приказы, распоряжения и поручения администрации Института, распоряжения заведующего ЦЦО в рамках видов деятельности Института.
- 6.7. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Института.
- 6.8. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, антитеррористической защищенности.

7. Ответственность заведующего и сотрудников ЦЦО

Заведующий и сотрудники ЦЦО несут ответственность за:

- 7.1. нарушение Устава Института;
- 7.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- 7.3. причинение материального ущерба работодателю – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;
- 7.4. правонарушения и преступления, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

8. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства приказом Ректора.

И.о.заведующего ЦЦО



(подпись)

Комиссарова Г.И.

(Ф.И.О.)