

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе дистанционного обучения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел дистанционного обучения (далее – Отдел) является структурным подразделением автономной некоммерческой организации «Профессии будущего» (далее – Организация).

1.2. Отдел создан в целях организации профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования граждан в городе Москве (далее – профессиональное обучение) в очно-заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) и электронного обучения.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Федеральной службы по труду и занятости, Правительства Москвы, Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент), Уставом Организации и настоящим Положением об Отделе (далее – Положением).

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Отдел возглавляет начальник Отдела.

2.2. Начальник Отдела осуществляет общее руководство деятельностью Отдела, обеспечивает выполнение целей и реализацию функций, возложенных на Отдел.

2.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций.

2.4. Назначение на должность, поощрение, наложение взысканий и освобождение от занимаемой должности работников Отдела осуществляется генеральным директором или иным должностным лицом на основании доверенности по представлению заместителя генерального директора, курирующего направление деятельности Отдела, и согласованию с начальником Отдела.

2.5. В случае временного отсутствия начальника Отдела (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права, несет ответственность за качественное и своевременное исполнение своих должностных обязанностей.

2.6. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями, согласованными заместителем генерального директора и утвержденными генеральным директором Организации.

2.7. Отдел имеет структуру согласно действующему штатному расписанию.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Организация, контроль и координация работы по профессиональному обучению с использованием ДОТ.

3.2. Разработка электронного образовательного контента и размещение его в системе дистанционного обучения Организации.

3.3. Организация единого порядка работы с электронными образовательными ресурсами Организации, организационно-методическое обеспечение в части, касающейся использования ДОТ в образовательном процессе, контроль деятельности структурных подразделений Организации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.4. Выполнение поставленных задач и плановых показателей, установленных на Отдел, в том числе и организация взаимодействия с другими подразделениями Организации для эффективной реализации выполнения плановых показателей.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. Обеспечение внедрения ДОТ в процесс дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

4.2. Сопровождение профессионального обучения, реализуемого с применением ДОТ.

4.3. Разработка и апробация новых образовательных и информационных технологий, программных и аппаратных информационно-компьютерных средств, и комплексов, базы данных.

4.4. Организация повышения качества подготовки слушателей за счет использования электронных средств обучения.

4.5. Формирование информационно-методической базы электронных образовательных ресурсов для профессионального обучения.

4.6. Оказание помощи в методическом и организационном обеспечении уменьшения аудиторной нагрузки на преподавателя за счет использования ДОТ.

4.7. Расширение возможностей оказываемых услуг на основании использования ДОТ.

4.8. Оказание помощи преподавателям (мастерам, инструкторам) в овладении современными информационными технологиями.

4.9. Осуществление контроля за учебным процессом с использованием ДОТ.

4.10. Разработка учебно-методических материалов, электронного образовательного контента и др., направленных на совершенствование учебного процесса с применением ДОТ Организации.

4.11. Пропаганда результатов научных исследований, научной и методической литературы, передового педагогического опыта.

4.12. Участие в региональных, федеральных и международных программах, научных и научно-практических мероприятиях в области электронного и дистанционного обучения.

4.13. Осуществление иных видов деятельности, не запрещенной действующим законодательством Российской Федерации, в рамках деятельности Отдела.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Организации, Департаментом, органами государственной власти на основании распорядительных и иных документов Организации и Департамента в пределах установленной компетенции.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится приказом генерального директора на основании предложений начальника Отдела, заместителя генерального директора, осуществляющего непосредственный контроль за организацией деятельности Отдела.

Начальник отдела
дистанционного обучения



Е.О. Воробчикова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель
генерального директора по проектному офису



Е.Е. Дурнева