

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванов Василий Александрович
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 13.05.2026
Уникальный программный ключ:
9aac1ecd50c61b346d235f148831d8ae85537ba0

Приложение № 8

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Утверждено приказом
от 12 мая 2026г. № 1042-0

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре цифровой трансформации обучения
Управления организации учебного процесса и развития образовательных
программ
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

г. Ставрополь - 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности центра цифровой трансформации обучения Управления организации учебного процесса и развития образовательных программ Департамента образовательной деятельности (далее - Центр) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее - СКФУ, Университет), его цели, задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом СКФУ, решениями Ученого совета СКФУ, приказами и распоряжениями СКФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, Положением об Управлении организации учебного процесса и развития образовательных программ Департамента образовательной деятельности СКФУ, Положением о центре цифровой трансформации обучения Управления организации учебного процесса и развития образовательных программ Департамента образовательной деятельности СКФУ и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.3. Центр является структурным подразделением Управления организации учебного процесса и развития образовательных программ Департамента образовательной деятельности СКФУ.

1.4. Центр находится в непосредственном подчинении начальника Управления организации учебного процесса и развития образовательных программ Департамента образовательной деятельности.

1.5. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра утверждается приказом СКФУ.

1.6. Центр возглавляет руководитель Центра, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

1.7. Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников Центра устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение о Центре, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом СКФУ.

1.10. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом СКФУ в установленном порядке.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями Центра являются:

2.1.1. Организация, координация и контроль работы структурных подразделений Университета по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе.

2.2. Деятельность Центра направлена на реализацию следующих задач:

2.2.1. Обеспечение организационной, информационной, технической поддержки образовательного процесса при реализации образовательных программ с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.2.2. Обеспечение организационной и технической поддержки по разработке цифровых образовательных ресурсов, в т.ч. с использованием инструментов студии видеозаписи.

2.2.3. Формирование контента для системы управления обучением и системы тестирования.

2.2.4. Обеспечение взаимодействия всех участников образовательного процесса с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий посредством систем управления обучением.

2.2.5. Организация и техническая поддержка работы системы тестирования СКФУ.

3. Функции Центра

В соответствии с целями и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на Центр возлагается выполнение следующих функций:

3.1. Организация и координация деятельности подразделений Университета по реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; разработке материалов для обеспечения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, подготовке материалов для формирования банков тестовых заданий, проведению мероприятий внутренней и внешней оценки учебных достижений обучающихся.

3.2. Сбор, обработка и предоставление структурным подразделениям Университета информации о ходе реализации и освоении образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; об итогах проведения внутренней и внешней оценки учебных достижений обучающихся на различных этапах обучения.

3.3. Организация консультационной и методической помощи при подготовке материалов для разработки цифровых образовательных ресурсов, банков тестовых заданий, при работе в системе управления обучением СКФУ,

при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.4. Осуществление контроля за выполнением требований к реализации и освоению образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; по проведению мероприятий внутренней и внешней оценки учебных достижений, обучающихся на различных этапах обучения.

3.5. Сопровождение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ; формирование и размещение цифрового контента, банков тестовых заданий в системах управления обучением СКФУ, организация доступа к цифровым образовательным ресурсам систем управления обучением; администрирование систем управления обучением СКФУ.

3.6. Организация проведения на базе СКФУ мероприятий по внешней независимой оценке учебных достижений обучающихся на различных этапах обучения (Диагностическое интернет-тестирование, Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования (ФЭПО), Федеральный интернет-экзамен для выпускников бакалавриата (ФИЭБ) и пр.).

4. Права и обязанности работников Центра

4.1. Работники Центра имеют право:

4.1.1. Запрашивать от подразделений СКФУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра.

4.1.2. Участвовать в проводимых руководством СКФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Центра.

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ по вопросам компетенции Центра.

4.1.4. Знакомиться со всеми поступающими в Центр документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.

4.1.5. Пользоваться льготами в области социального обеспечения работников, согласно установленному в СКФУ порядку.

4.2. Работники Центра обязаны:

4.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

4.2.3. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Центра.

4.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Центр и/или подготавливаемых им.

4.2.5. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.3. Руководитель Центра выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит работой Центра, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ.

4.3.2. Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Центр задач.

4.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками Центра.

4.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра.

4.3.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Центра.

4.3.6. Организует труд специалистов Центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.4. Руководитель Центра имеет право:

4.4.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы Центра.

4.4.2. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Центра.

4.4.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций по направлениям деятельности Центра.

4.4.4. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников Центра на курсы повышения квалификации.

4.4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Руководитель Центра в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра, и осуществляет проверку исполнения.

4.6. Иные права и обязанности начальника Центра определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность

5.1. Работники Центра в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

5.1.1. несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников Центра, сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции;

5.1.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой Центром руководству СКФУ;

5.1.3. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

5.1.4. разглашение персональных данных работников и обучающихся университета, ставших известными работникам Центра в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.1.5. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в университете;

5.1.6. причинение вреда имуществу СКФУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций несет руководитель Центра.

5.3. Степень ответственности работников Центра определяется их должностными инструкциями.