

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧУРАПЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

**РАССМОТРЕНО**

на ученом совете  
«16» января 2024 г. Протокол № 6

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора  
«17» января 2024 г. № 00-11-08

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре цифровой трансформации и информационных технологий  
ФГБОУ ВО «ЧГИФКиС»**

**1. Общие положения**

1.1. Центр цифровой трансформации образования (далее – ЦИТ ИТ (Центр)) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта» (далее – ФГБОУ ВО «ЧГИФКиС» (Институт)), осуществляющий организационное, методическое сопровождение внедрения и реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «ЧГИФКиС».

1.2. Работу Центра курирует проректор по учебной работе.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия);
- Приказами и подзаконными актами (методические рекомендации, письма, правила, инструкции и др.) Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия);
- Уставом ФГБОУ ВО «ЧГИФКиС», правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЧГИФКиС», настоящим Положением и другими локальными правовыми актами.

1.4. Центр возглавляет начальник, назначаемый приказом ФГБОУ ВО «ЧГИФКиС».

1.5. В структуру Центра входят: начальник, главный специалист, программист (ы).

1.6. Начальник Центра:

- представляет структурное подразделение по вопросам, относящимся к его компетенции;
- принимает решения в соответствии с должностными обязанностями;
- планирует, организует, координирует, анализирует деятельность Центра, осуществляет контроль за работой сотрудников.

1.7. Центр ведёт документацию в соответствии с утверждённой номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству. Исходящие документы готовятся за подписью ректора и (или) проректора по учебной работе с использованием фирменных бланков, штампа, печати ФГБОУ ВО «ЧГИФКиС».

## **2. Цели и задачи ЦИТ ИТ**

Целью Центра является развитие и комплексная поддержка использования новых информационных технологий в ФГБОУ ВО «ЧГИФКиС», вопросы организации дистанционного обучения, электронного обучения и информационно-техническое обслуживание по деятельности Института.

Основные задачи Центра:

- разработка, внедрение и совершенствование технологий и методик использования электронного обучения и дистанционных технологий;
- разработка и сопровождение реализации практикоориентированных проектов, направленных на развитие единого информационно-образовательного пространства, организацию и развитие информационно-коммуникативного взаимодействия между образовательными организациями, участниками образовательных отношений;
- разработка и сопровождение информационных систем по деятельности Института;
- сопровождение образовательной деятельности по направлениям информатизации образования;
- осуществление информационно-методической, технологической и консультационной поддержки специалистов Института по направлениям деятельности;
- развитие различных форм внебюджетного финансирования, в том числе через предоставление дистанционных образовательных услуг.

## **3. Направления деятельности центра**

Для реализации поставленных задач центр осуществляет следующие направления:

3.1. Учебно-методическая и методическая деятельность:

- организация, реализация и сопровождение программ основных образовательных программ высшего, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования Института, в том числе, на внебюджетной основе;
- повышение уровня ИКТ-компетентности работников Института в рамках семинаров, курсов, научно-практических конференций и др.;
- разработка методических рекомендаций, методических пособий;
- внедрение в образовательный процесс современных информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
- информационно-методическое сопровождение образовательных организаций и педагогических кадров, участвующих в инновационных программах и проектах;
- обмен опытом на научно-практических конференциях и семинарах различного уровня, в том числе общероссийском и международном.

### 3.2. Экспертно-аналитическая деятельность:

-экспертное сопровождение разработки стратегических документов инновационного развития Института, инновационных программ и проектов и других инновационных продуктов по направлениям деятельности Центра, в том числе, на внебюджетной основе.

### 3.3. Консалтинговая деятельность:

-консультирование потребителей образовательных услуг Центра по направлениям деятельности;  
-инициирование и сопровождение реализации инновационных программ и проектов различного уровня;  
-привлечение для совместного решения задач образовательных учреждений, других организаций и предприятий, отдельных специалистов;  
-координация деятельности структурных подразделений в рамках реализации совместных проектов и по возможности сетевого взаимодействия;  
-организация взаимодействия с другими подразделениями Института по внедрению в учебный процесс информационных технологий.

### 3.4. Проектно-исследовательская деятельность:

-осуществление проектно-исследовательской деятельности, в том числе разработка и реализация программ и проектов по направлениям деятельности Центра;  
-привлечение к проектно-исследовательской работе специалистов Института, работающих в инновационном режиме в рамках сетевого взаимодействия;  
-участие в исследованиях, проводимых другими структурными подразделениями института, имеющими смежную проблематику, требующую интеграцию научного потенциала сотрудников.

### 3.5. Технологическая деятельность:

-консультирование пользователей и оказание помощи в приобретении и использовании современного программного обеспечения;  
-развитие локальных вычислительных сетей. Обеспечение работоспособности технических средств доступа к сети Интернет;  
-оптимальное распределение вычислительной техники и оргтехники по структурным подразделениям Института;  
-определение потребности Института в новой вычислительной и оргтехнике;  
-проведение профилактических и ремонтных работ, технического обслуживания и модернизации средств вычислительной техники;  
-обеспечение доступа и техническое сопровождение образовательного процесса в компьютерных кабинетах, аудиториях в соответствии с расписанием занятий и годовым календарным учебным графиком;  
-настройка системного программного обеспечения в компьютерных кабинетах, аудиториях;  
-своевременное обслуживание и ремонт компьютерной техники, мультимедийного оборудования во всех учебных аудиториях с целью предотвращения срыва учебных занятий;  
-техническое обслуживание локальных компьютерных сетей и коммуникационного оборудования;  
-организация деятельности по техническому сопровождению конференций, семинаров, собраний, совещаний, заседаний и других мероприятий, проводимых Институтом или с его участием;

- составление сводных заявок на приобретение оргтехники, программного обеспечения, расходных материалов для оргтехники;
- анализ потребности Института в дополнительной вычислительной и оргтехнике;
- осуществление методической поддержки деятельности структурных подразделений в вопросах использования программного обеспечения, компьютерной техники и другого технического оборудования, внедрения в учебный процесс современных технических средств обучения и технологий;
- обеспечение функционирования телекоммуникационных систем и систем связи;
- анализ причин срывов, ненадежности и нестабильности в работе средств вычислительной техники, сетевого оборудования и другой закрепленной техники, принятие мер по их устранению;
- подготовка проектов договоров с организациями на поставку, обслуживание, ремонт, электронного оборудования;
- участие в разработке, внедрении и эксплуатации программных продуктов;
- обеспечение защиты информации от несанкционированного доступа, от потери информации в результате сбоев программ, действия программных вирусов;
- организация системы учета использования средств вычислительной техники, коммуникационного оборудования и средств оргтехники Института.

#### **4. Права и ответственность**

##### 4.1. Центр имеет право:

- разрабатывать, участвовать в разработке проектов правовых актов, программ по вопросам компетенции Центра;
- вносить ректорату предложения по совершенствованию форм и методов работы по проведению электронного образования и дистанционных образовательных технологий;
- запрашивать у органов, осуществляющих управление в сфере образования информацию, необходимые для осуществления возложенных полномочий;
- участвовать в совещаниях, семинарах, вебинарах, конференциях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Центра;
- принимать участие в проектах, реализуемых в Институте;
- безвозмездно пользоваться методическими и научными услугами Института;
- представлять Институт в установленном порядке по вопросам, относящимся к компетенции Центра, во взаимоотношениях с региональными, федеральными, государственными органами, а также другими организациями;
- давать разъяснения, рекомендации, указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

##### 4.2. Начальник Центра несет персональную ответственность перед ректором за:

- своевременное и качественное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим положением и обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- неразглашение конфиденциальной информации, сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- нарушение действующего законодательства и локальных правовых актов;
- сохранение конфиденциальной информации, сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

##### 4.3. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность сотрудников Центра определяются трудовыми договорами работников.

##### 4.4. Сотрудники Центра несут персональную ответственность за:

- полноту, достоверность и актуальность сведений, внесенных в федеральную и республиканскую информационные системы;
- выполнение требований по защите конфиденциальной информации;
- своевременное и качественное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением и обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушение действующего законодательства и локальных правовых актов;
- сохранение конфиденциальной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

## **5. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями, организациями**

5.1. Центр взаимодействует с ректоратом и структурными подразделениями Института, образовательными организациями, органами управления, осуществляющими управление в сфере образования, Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством просвещения Российской Федерации и другими организациями в рамках возложенных полномочий, определенных уставом Института и настоящим Положением.