

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического совета

ПО АНО ПКЭИП

от «27» 01 2023г.

Протокол № 01

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПО АНО «Педагогический
колледж экономики и права»

Л.Д. Джавадова



от «27» 01 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе дистанционных технологий

**Профессиональной образовательной автономной
некоммерческой организации**

«Педагогический колледж экономики и права»

Дербент 2023

1. Общие положения

1.1. Отдел дистанционных технологий и электронного обучения является структурным подразделением ПОАНО «Педагогический колледж экономики и права» (далее- Колледж) , осуществляющим информационно-документационное обеспечение деятельности колледжа, информационно-библиотечное обслуживание, воспитательную работу.

1.2. Отдел возглавляет заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям, который подчиняется непосредственно руководителю колледжа. Заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям назначается на должность и освобождается от занимаемой должности 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 и распоряжениями руководителя колледжа; – настоящим Положением.

1.4. Обязанности и права заместителя директора по информационно-коммуникационным технологиям определяются должностными 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 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 и обучения по очной, очно-заочной и заочной форме с использованием дистанционных технологий и электронного обучения по программам среднего профессионального образования;
- предоставление обучающимся непосредственно по месту их жительства возможности освоения основных профессиональных программ;

- расширение спектра услуг колледжа, разработка новых программ с использованием дистанционных технологий и электронного обучения;
- повышение эффективности самостоятельной работы студентов;
- повышение качества традиционных форм учебного процесса за счет применения в учебном процессе дистанционных технологий и электронного обучения;
- повышение квалификации педагогических работников и сотрудников колледжа по вопросам использования дистанционных 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 технологий и электронного обучения.

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

- другими структурными подразделениями колледжа по вопросам разработки контента и управления учебными педагогическими процессами;
- приемной комиссией по вопросам приема студентов;
- учебным отделом по вопросам планирования, контроля, учета и анализа учебной работы;
- иными подразделениями колледжа.

5. Компетенция заместителя директора по информационно-коммуникационным технологиям

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

5.2. Обеспечивает исполнение приказов директора, распоряжений руководителя колледжа по вопросам организации работы отдела.

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

5.4. Вносит на рассмотрение руководителю колледжа вопросы совершенствования деятельности отдела.

5.5. Привлекает в установленном порядке специалистов структурных подразделений колледжа к подготовке проектов нормативно-методических документов по вопросам работы отдела.

5.6. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

5.7. Запрашивает у структурных подразделений колледжа необходимую для работы отдела информацию.

6. Заключение

6.1. Настоящее Положение принимается на совете колледжа, утверждается и вводится в действие приказом директора и действует до даты принятия нового локального акта или внесения изменений, регулирующих указанные в Положении вопросы.