



Московский
Институт
ПСИХОАНАЛИЗА

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ШИФР ДОКУМЕНТА

ПРИНЯТО

Ученым Советом

НОЧУ ВО «Московский

институт психоанализа»

26.08.2020, протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

НОЧУ ВО «Московский

институт психоанализа»

Л. И. Сурат

28.08.2020



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе разработки образовательного контента Департамента цифровых образовательных технологий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе разработки образовательного контента (далее по тексту Положение) регулирует деятельность отдела разработки образовательного контента (далее – отдел) Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский институт психоанализа» (далее – Институт) и устанавливает его структуру, задачи и функции, организацию работы, а также права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Отдел является структурным подразделением Института, которое входит в Департамент цифровых образовательных технологий, и подчиняется напрямую директору департамента.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании"; нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и иными нормативными правовыми документами; Уставом Института; Положением о Департаменте цифровых образовательных технологий, настоящим Положением об отделе и иными локальными нормативными актами Института.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Института на основании решения Ученого совета Института.

1.5. Условия труда работников отдела определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка Института.

1.6. Положение об отделе, дополнения и изменения в Положение утверждаются Ученым советом Института.

2. Основные задачи и функции отдела разработки образовательного контента

2.1. Основная цель работы отдела - разработка цифрового образовательного контента для образовательных программ, реализуемых Институту.

2.2. Задачами отдела являются:

2.2.1. Обеспечение потребностей Института в разработке цифрового образовательного контента

2.2.2. Распространение в Институте лучших практик разработки содержания, организации и сопровождения обучения с применением цифровых технологий.

2.2.3. Содействие в развитии процессов онлайн-обучения.

2.3. Основными функциями отдела являются:

2.3.1. Проведение консультаций преподавателей по вопросам создания цифрового контента, проведения онлайн-мероприятий, проектирования курсов.

2.3.2. Осуществление технической поддержки и содействия в разработке цифрового контента и онлайн-курсов.

2.3.3. Организации процесса видеопроизводства контента (проектирование, режиссура, монтаж, экспорт) для использования в учебной деятельности.

2.3.4. Взаимодействие с учебно-методическими комиссиями для оценки качества подготавливаемых электронных учебных ресурсов.

2.3.5. Обеспечение информационной, консультационной поддержки при проведении онлайн-мероприятий (вебинаров, трансляций и других мероприятий, требующих наличие дистанционных участников).

2.3.6. Проведение мероприятий (семинаров, мастер-классов) по вопросам разработки цифрового контента для руководителей институтов, факультетов, преподавателей и студентов.

2.3.7. Взаимодействие с подразделениями Института с целью определения перспективных направлений реализации дистанционных образовательных технологий.

2.4. Ведение документации, статистического учета и подготовка отчетных данных по функциональным вопросам.

2.5. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию отдела.

2.6. Соблюдение коммерческой тайны и защиты информации, в том числе персональных данных сотрудников.

3. Структура отдела(наименование) и функционал сотрудников

3.1. В состав отдела, в соответствии со штатным расписанием, входят должности, обеспечивающие выполнение функциональных задач.

3.2. Функционально должности распределяются по следующим направлениям работы:

- Начальник – определение направлений развития отдела, проектирование образовательных решений, управление деятельностью отдела, взаимодействие со стейкхолдерами, контроль.

- Контент-менеджер - организация процесса разработки образовательного контента, проектирование курсов.

- Дизайнер - разработка и создание объектов графики и графического дизайна для образовательного контента.

- Оператор - организация процесса видеопроизводства контента.

4. Организация работы отдела разработки образовательного контента

4.1. Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет Начальник (Руководитель) отдела.

4.2. Начальник (Руководитель) отдела назначается и освобождается от должности приказом Ректора Института.

4.3. Другие работники отдела принимаются на работу и освобождаются от должности приказом Ректора Института по представлению Начальника (Руководителя) отдела и (или) согласованию Директора Департамента.

4.4. Начальник (Руководитель) отдела подотчетен в своей деятельности Директору Департамента цифровых образовательных технологий и Ректору Института.

4.5. Начальник (Руководитель) отдела, действуя по принципу единоначалия:

1) осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела;

- 2) разрабатывает должностные инструкции работников отдела;
- 3) вносит предложения Ректору Института (Директору Департамента) о применении мер поощрения и дисциплинарной ответственности к работникам отдела;
- 4) согласовывает документы в рамках своих полномочий;
- 5) организует и контролирует в пределах своей компетенции выполнения работниками отдела поручений и распоряжений от себя и вышестоящего руководства Института;
- 6) отвечает за трудовую и исполнительскую дисциплину, организованность и слаженность работы сотрудников отдела;
- 7) осуществляет иные функции и полномочия в пределах компетенции, определенной настоящим Положением и Должностной инструкцией Начальника (Руководителя) отдела.

4.6. Начальник (Руководитель) отдела разработки образовательного контента имеет право:

4.6.1. Требовать и получать от структурных подразделений Института материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.6.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с Директором Департамента или Ректором Института.

4.6.3. Представительствовать в установленном порядке от имени Института по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.6.4. По согласованию с Ректором Института привлекать экспертов и специалистов в области разработки цифрового образовательного контента для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений, разработки и внедрения проектов развития.

4.6.5. Вносить предложения Ректору Института о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц в случае выявления нарушений, мешающих исполнению функций отдела.

4.6.6. Вносить предложения о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

4.6.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.6.8. Проводить и участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам разработки образовательного контента.

4.7. Начальник (Руководитель) отдела разработки образовательного контента визирует все документы, связанные с деятельностью отдела в рамках своей компетенции и ответственности.

4.8. Начальник (Руководитель) отдела несет персональную ответственность за:

4.8.1. некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления Института, приказов, распоряжений Института и поручений Ректора Института;

4.8.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

4.8.3. предоставление (выполнение) некачественных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) работниками отдела или привлеченными лицами;

4.8.4. недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в органы управления Института, информации, сведений и документов, касающихся деятельности отдела;

4.8.5. сохранность документов, образующихся в ходе деятельности отдела, и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагают сотрудники;

4.8.6. разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны, как лично, так и допущение ситуации разглашения сотрудниками вверенного отдела;

4.8.7. причинение Институту материального ущерба как лично, так и допущение ситуации причинения ущерба сотрудниками вверенного отдела;

4.8.8. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций, как лично, так и допущение ситуации совершения правонарушений сотрудниками вверенного отдела;

4.8.9. превышение предоставленных полномочий;

4.8.10. нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности как лично, так и допущение ситуации нарушения сотрудниками вверенного отдела;

4.8.11. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Института как лично, так и допущение ситуации нарушения сотрудниками вверенного отдела;

4.9. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

4.10. Режим работы отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Институте.

5. Взаимоотношения (служебные связи)

Отдел взаимодействует:

5.1. С работниками структурных подразделений Института – в порядке, установленном локальными нормативными актами.

5.2. С третьими лицами – в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.3. Непосредственный контроль за деятельностью отдела осуществляется Директором Департамента цифровых образовательных технологий или Ректором Института. Общий контроль за деятельностью осуществляет руководящий персонал Института по своим направлениям деятельности.

5.4. Отдел организует взаимодействие по вопросам разработки цифрового контента с внешними партнерами Института, в том числе со средствами массовой информации, коммерческими и некоммерческими организациями.

6. Реорганизация и ликвидация отдела разработки образовательного контента.

6.1. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании решения ученого совета Института.

6.2. Решение Ученого совета Института о реорганизации или ликвидации отдела оформляется приказом Ректора Института.

7. Порядок изменения Положения

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится решением Ученого совета Института и утверждается Ректором Института.