	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПСП 04.01.734-02/26

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 029CA2BB0093B3AFAE4C9C494DAFFBB15C
Владелец: БОРЩЕВА АЛЛА ВИКТОРОВНА
Действителен: с 12.11.2025 до 12.02.2027

Приложение 2 к приказу
от 30 января 2026 г. № 002-02

УТВЕРЖДЕНО
протоколом Ученого совета
от 30 января 2026 г. № 6
Ректор А.В. Борщева

Положение об управлении электронного обучения и дистанционных технологий

Разработано:

Начальник управления электронного обучения и дистанционных технологий Наумова Е.Ю.

Согласовано:

Начальник юридического управления Жидких В.П.
Начальник отдела кадров Соколов В.В.

г. Москва, 2026

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок создания и расформирования, подчинение, нормативно-правовую основу деятельности, задачи и функции, взаимодействие управления электронного обучения и дистанционных технологий (далее – Управление, Подразделение) Частного образовательного учреждения высшего образования «Академия управления и производства» (далее – Академия).

1.2 Полное наименование подразделения: управление электронного обучения и дистанционных технологий.

Сокращенное наименование подразделения: управление ЭОиДТ.

1.3 Управление является самостоятельным структурным подразделением Академии и подчиняется непосредственно ректору.

1.4 Управление создаётся и расформировывается в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Академии, в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.

1.5 Подразделением непосредственно руководит начальник управления (далее – Руководитель подразделения).

1.6 В период отсутствия Руководителя подразделения его обязанности выполняет заместитель начальника управления.

1.7 При исполнении своих функций Управление руководствуется:

1.7.1 действующим законодательством РФ;

1.7.2 отраслевыми нормативными и методическими документами в области образования;

1.7.3 Уставом Академии;

1.7.4 настоящим Положением;

1.7.5 приказами и распоряжениями ректора Академии;

1.7.6 правилами внутреннего трудового распорядка Академии;

1.7.7 иными локальными нормативными актами Академии;

1.7.8 нормативными актами по охране труда, правилами и нормами охраны труда, противопожарной защиты.

1.8 Режим работы Управления определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Академии.

1.9 Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора Академии.

2 Основные задачи

2. Основными задачами подразделения являются:

2.1 Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, входящих в состав Управления.

2.2 Внедрение в учебный процесс Академии электронного обучения и дистанционных технологий на базе компьютерных телекоммуникаций.

2.3 Стандартизация процедур деятельности структурных подразделений, обеспечивающих сопровождение и реализацию учебного процесса в Электронная информационно-образовательная среда (далее - ЭИОС) Академии.

2.4 Формирование и развитие базы электронных образовательных ресурсов ЭИОС Академии.

2.5 Разработка стандартов, рекомендаций и инструкций для преподавателей и студентов по работе в ЭИОС Академии.

2.6 Разработка и реализация программ обучения участников образовательного процесса в ЭИОС Академии.

3 Основные функции

Для выполнения задач, указанных в п.2 настоящего Положения, на Подразделение возложены следующие функции:

3.1 Планирование работ по методическому и техническому обеспечению электронной информационно-образовательной среды.

3.2 Взаимодействие с кафедрами Академии по подготовке учебно-методических материалов образовательного контента для ЭИОС Академии.

3.3 Осуществление консультационно-методической поддержки преподавателей в процессе разработки учебно-методических материалов для ЭИОС.

3.4 Загрузка учебных материалов в ЭИОС Академии.

3.5 Производство электронных версий курсов на основе представленных авторских учебно-методических материалов и их размещение на сервере ЭИОС Академии для использования в учебном процессе.

3.6 Разработка рекомендаций и инструкций для преподавателей по использованию инструментария электронной обучающей среды в образовательном процессе.

3.7 Обеспечение информационного наполнения сайта ЭИОС.

3.8 Техническая поддержка преподавателей и студентов, использующих технологии электронного обучения.

3.9 Оказание консультативно-методической и технической помощи при создании компьютерных средств обучения, учебных пособий, учебно-методических комплексов, применяемых в ЭИОС.

3.10 Организация и сопровождение проведения вебинаров (видео-лекций).

4 Структура

4.1 Структура и штатная численность Подразделения определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием Академии.

4.2 В состав Управления входят отделы, функции и задачи которых определяются Положениями об отделах.

5 Взаимодействие

Подразделение взаимодействует:

5.1 С работниками подразделений Академии – в порядке, установленном документацией СМК Академии.

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

Места хранения

Оригинал документа в электронном виде хранится на общем ресурсе Академии.