



Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИНЯТО  
решением ученого совета  
ДГИ  
«25» октября 2018 г.  
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ДГИ  
И. А. Магомедова  
2018 г.

Положение об отделе информационных технологий  
Образовательной автономной некоммерческой организации высшего  
образования «Дагестанский гуманитарный институт»

Махачкала  
2018

## **1. Общие положения**

1.1 Положение об отделе информационных технологий (далее положение) Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» (далее Институт) разработано в соответствии со следующими нормативными документами, которыми отдел информационных технологий Института (далее отдел) руководствуется в своей работе:

- Конституцией РФ;
- Федеральными законами РФ, Гражданским кодексом РФ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральные государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в Институте;
- Устав Института;
- решениями Ученого Совета Института;
- распоряжениями ректора;
- Настоящим положением;
- другие локальные акты Института.

1.2 Отдел является самостоятельным структурным подразделением Института, обеспечивающим функционирование электронной информационно-образовательной среды Института и качество ее работы. Отдел подчиняется непосредственно ректору Института.

1.3 Отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института, на основании решения Ученого совета Института.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1 Основная цель отдела – обеспечение функционирования электронной информационно-образовательной среды Института средствами информационно-коммуникационных технологий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2 Задачами отдела являются:

- формирование и сопровождение электронной информационно-образовательной среды Института;
- взаимодействие и обмен опытом в части сопровождения и совершенствования электронной информационно-образовательной среды Института с другими образовательными организациями;
- обеспечение процесса перевода в электронную форму и сохранения опыта и наработок научно – педагогических работников Института.

## **3. Структура и состав отдела**

3.1 В состав отдела входят: заведующий отделом и специалисты отдела.

3.2 Отделом руководит заведующий, который подчиняется ректору Института.

3.2.1 Заведующий отделом осуществляет непосредственное управление деятельностью отдела, распределяет обязанности между специалистами отдела. Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации заведующего отделом приведены в соответствующей должностной инструкции.

3.3 Специалисты отдела подчиняются непосредственно заведующему отделом. Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации специалиста отдела приведены в соответствующей должностной инструкции.

#### **4. Основные функции и направления деятельности отдела**

##### 4.1 Отдел:

- разрабатывает методику и порядок применения информационных и коммуникационных технологий в учебном процессе на всех формах обучения в Институте;
- участвует в подготовке и актуализации баз, данных нормативно-правовых и учебно-методических документов, необходимых для организации учебного процесса в Институте;
- поддерживает в актуальном состоянии информацию, содержащуюся в электронной информационно-образовательной среде Института согласно требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым Институте специальностям и направлениям подготовки;
- изучает рынок образовательных программных средств, новых информационных технологий;
- организует информационно-методическое сопровождение применения информационных технологий в образовательном процессе Института;
- организует и проводит семинары по обучению специалистов факультетов, научно-педагогических работников и обучающихся Института для работы в системе дистанционного обучения;
- участвует в семинарах и конференциях в области информационных технологий;
- ведет документацию и подготовку статистических данных о работе отдела;
- готовит ежегодный отчет о деятельности отдела;
- готовит и сдает в архив законченные дела отдела.

#### **5. Права**

##### 5.1. Отдел имеет право:

- 5.1.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений Института документы и информацию, необходимую для выполнения отделом своих функций.
- 5.1.2 Вносить предложения ректору по кадровому составу отдела.
- 5.1.3 Вносить предложения о необходимости командирования заведующего и сотрудников отдела.
- 5.1.4 Созывать и проводить заседания и совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, привлекать для участия в них работников Института.
- 5.1.5 Участвовать в формировании заказов, проработке контрактов и договоров, необходимых для выполнения функций, возложенных на отдел.

#### **6. Ответственность**

6.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных на отдел настоящим положением задач несет начальник отдела.

#### **7. Взаимодействие**

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института, с иными организациями, осуществляющими разработку образовательных программ для дистанционного обучения, техническую поддержку программного обеспечения.

#### **8. Порядок внесения дополнений и изменений в настоящее положение**

8.1. Настоящее положение утверждается приказом ректора Института.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются с учетом мнения начальника отдела, специалиста отдела и утверждается ректором.

Согласовано: начальник юридического отдела



С.М. Меджидов