Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ТЕОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ САИДА АФАНДИ»

368219, Республика Дагестан, с. Чиркей, ул. Имама Шамиля, 32,тел./факс: 89887950000 8(8722) 55-22-02 e-mail: dagteolog@mail.ru www.dagteolog.ru

ПРИНЯТО
решением ученого совета
ДТИ
«26» августа 2020 г.
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ДТИ
А.С. Ацаев
«26» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационных технологий ЧОУ ВО «Дагестанский теологический институт имени Саида Афанди»

Чиркей
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об информационных технологий ЧОУ ВО «Дагестанский теологический институт имени Саида Афанди» (далее – Положение) определяет порядок и условия деятельности отдела информационных технологий (далее – ОИТ) ЧОУ ВО «Дагестанский теологический институт имени Саида Афанди» (далее – ДТИ, Институт).

1.2. Полное официальное наименование: отдел информационных технологий ЧОУ ВО «Дагестанский теологический институт имени Саида Афанди». Наименование структурного подразделения устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях по приказу ректора.

1.3. ОИТ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 декабря 2020 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», регламентами и приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), нормативно-правовой базой по вопросам образования, актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора, курирующих проректоров, Правилами внутреннего распорядка Института, другими локальными нормативными актами Института, а также настоящим Положением.

1.4. Начальник ОИТ выполняет функции и должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией начальника отдела.

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

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОСД

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

2.2. Задачами ОИТ 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 ОИТ входят: начальник ОИТ и специалисты ОИТ.

3.2. ОИТ руководит начальник, который подчиняется ректору Института. Начальник ОИТ осуществляет непосредственное управление деятельностью ОИТ, распределяет обязанности между специалистами ОИТ. Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации начальника ОИТ приведены в соответствующей должностной инструкции.

3.3. Специалисты ОИТ подчиняются непосредственно начальнику ОИТ. Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации специалиста ОИТ приведены в соответствующей должностной инструкции.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОИТ

4.1. **ОИТ** Взаимодействие с подразделениями Института по сбору, обработке, учету и хранению документов, касающихся деятельности студентов.

– разрабатывает методику и порядок применения информационных 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 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 ОИТ;

– готовит ежегодный отчет о деятельности ОИТ;

– готовит и сдает в архив законченные дела ОИТ.

5. ПРАВА ОИТ

5.1. ОИТ имеет право:

– Запрашивать и получать от структурных подразделений Института документы и информацию, необходимую для выполнения ОИТ своих функций.

– Вносить предложения ректору по кадровому составу ОИТ.

– Вносить предложения о необходимости командирования начальника и сотрудников ОИТ.

– Созывать и проводить заседания и совещания по вопросам, входящим в компетенцию ОИТ, привлекать для участия в них работников Института.

– Участвовать в формировании заказов, проработке контрактов и договоров, необходимых для выполнения функций, возложенных на ОИТ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОСД

6.1. Всю полноту ответственности за надлежащие и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник ОИТ.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, ОИТ 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 ОИТ, специалистов ОИТ и утверждается ректором.

9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменение	Номера листов (стр.)			Всего листов	Номер распорядительного документа	Подпись	Дата	Срок введения изменений
	заменённых	новых	аннулированных					