

**Государственное автономное образовательное учреждение Республики Хакасия
дополнительного профессионального образования
«ХАКАССКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И КВАЛИФИКАЦИИ»**

«РАССМОТРЕНО»

на Ученом Совете

протокол № 1

от 27 02 2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГАОУ РХ ДПО «ХакИРОиПК»

С.Т. Дмитриева

от 27 02 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ЦИФРОВОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Центр цифрового образования (далее – ЦЦО) является структурным подразделением государственного автономного образовательного учреждения Республики Хакасия дополнительного профессионального образования «Хакасский институт развития образования и повышения квалификации» (далее - Институт).

1.2. В своей деятельности ЦЦО руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Хакасия, Уставом Института, приказами и распоряжениями Ректора, и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Института и структурного подразделения.

2. Цель и основные задачи ЦЦО

2.1. Цель ЦЦО – создание условий для развития цифровой образовательной среды Республике Хакасия.

2.2. К основным задачам ЦЦО относятся:

- организационно-методическая поддержка внедрения цифровых образовательных сервисов и цифрового образовательного контента в деятельность образовательных организаций Республики Хакасия;
- распространение эффективного опыта применения цифровых образовательных сервисов и цифрового образовательного контента в образовательной деятельности;
- совершенствование ИКТ-компетентности педагогических работников в использовании цифровых образовательных сервисов и цифрового образовательного контента;
- развитие цифровой образовательной среды Института;
- организация информационно-технического сопровождения деятельности Института и администрирование работы сайта Института;
- контроль за соблюдением правил и принципов обработки персональных данных, их сохранности.

3. Функции ЦЦО

К функциям ЦЦО относятся:

3.1. Образовательная:

- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;
- 3.2. Организационно-методическая:
- информационное и методическое сопровождение работников образования по

использованию цифровых образовательных сервисов и цифрового образовательного контента в образовательных организациях;

- реализация федеральных и региональных проектов по направлению деятельности ЦЦО;
- проведение научно-методических мероприятий для педагогических работников по развитию цифровой образовательной среды;

3.3. научно-исследовательская:

- проведение исследований по направлению деятельности ЦЦО;
- подготовка аналитических материалов по использованию цифровых образовательных сервисов и цифрового образовательного контента в образовательных организациях;
- публикация статей по развитию цифровой образовательной среды.

3.4. экспертная:

- экспертиза научно-методических материалов и программных продуктов применяемых при внедрении цифровой образовательной среды в образовательных организациях;
- экспертиза цифровых продуктов для применения в цифровой образовательной среде;
- осуществление видеонаблюдения за процедурой проведения государственной итоговой аттестации выпускников.

3.5. консультативная:

- оказание консультативных услуг педагогическим работникам и сотрудникам Института вопросам использования цифровых образовательных технологий и применению цифрового образовательного контента в образовательной деятельности.

3.6. материально-техническая

- информационно-техническое сопровождение деятельности Института (обеспечение работы локальной сети; техническое обеспечение систематизации и архивации информации, установка и настраивание программного обеспечения; выполнение работы по установке и конфигурации аппаратных устройств; обеспечение бесперебойной работы оргтехники Института).
- Контроль за использованием средств защиты персональных данных. Своевременная актуализация средств криптографической защиты, контроль за сроками действия сертификатов электронной цифровой подписи. Ведение разъяснительной работы в Институте о необходимости обеспечения безопасности персональных данных.

4.1 Структура и управление ЦЦО

4.1. Руководство ЦЦО осуществляет заведующий, назначаемый приказом Ректора.

4.2. Заведующий ЦЦО выполняет приказы, распоряжения и поручения Ректора, решения коллегиальных органов управления Институтom, координирует свою деятельность с проректором по учебно-методической работе и проректором по научно-методической работе.

4.3. Заведующий ЦЦО осуществляет общее управление структурным подразделением, определяет функции и объём работы каждого сотрудника структурного подразделения, планирует деятельность, ежемесячно отчитывается за выполненную работу перед администрацией Института, готовит ежегодный отчет о проделанной работе.

4.4. Структура, численность и штатное расписание ЦЦО утверждается Ректором в пределах утвержденного штатного расписания.

4.5. В состав ЦЦО входят заведующий, инженер и иные специалисты.

4.6. Назначение и освобождение от должности заведующего и сотрудников ЦЦО производится приказом Ректора.

4.7. В период отсутствия заведующего ЦЦО (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет сотрудник, назначенный приказом Ректора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

5.Права заведующего и сотрудников ЦЦО

5.1. Заведующий и сотрудник ЦЦО имеют право:
пользоваться в установленном Уставом порядке материально-техническими средствами, информационно-методическими фондами Института;
знакомиться с документами, определяющими права и обязанности по занимаемой ими должности, критериями оценки качества своей работы, условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

5.2. Требовать администрации института оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
избирать и быть избранными в коллегиальные управления Института, входить в состав комитетов, комиссий, рабочих групп, участвовать в планировании совместной деятельности; повышать свою профессиональную квалификацию.

5.3. Заведующий ЦЦО имеет право:
- знакомиться с проектами решений администрации Института;
- давать распоряжения сотрудникам в рамках видов деятельности Института;
- привлекать к совместной работе сотрудников других структурных подразделений Института, педагогических работников/сотрудников образовательных и иных организаций/учреждений для реализации проектов, исследований и др.;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Института, образовательных и иных организаций/учреждений необходимые документы для выполнения функций ЦЦО, определенных данным Положением.

5.4. Сотрудники ЦЦО имеют право:
- знакомиться с проектами решений заведующего, касающихся деятельности ЦЦО;
вносить на рассмотрение заведующего ЦЦО предложения по совершенствованию работы; в пределах своей компетенции сообщать заведующему ЦЦО обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

6.Обязанности заведующего и сотрудников ЦЦО

Заведующий и сотрудники ЦЦО обязаны:

- 6.1. Выполнять требования Устава, локальных актов Института, настоящего Положения.
- 6.2. Вести документацию в соответствии с направлениями деятельности Института. Перечень документации определяется установленной номенклатурой дел.
- 6.3. Повышать свой профессиональный уровень, квалификацию.
- 6.4. Обеспечивать сохранность материально-технических ценностей Института.
- 6.5. Выполнять должностные обязанности, регулируемые должностными инструкциями.
- 6.6. Выполнять приказы, распоряжения и поручения администрации Института, распоряжения заведующего ЦЦО в рамках видов деятельности Института.
- 6.7. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Института.

6.8. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, антитеррористической защищенности.

7. Ответственность заведующего и сотрудников ЦЦО

Заведующий и сотрудники ЦЦО несут ответственность за:

7.1. нарушение Устава Института;

7.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;

7.3. причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

7.4. правонарушения и преступления, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

8. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства приказом Ректора.

Заведующий ЦЦО




(ФИО)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0E21DC5EFD43646B0C3D5A009668578
Владелец: Дмитриева Светлана Тихоновна
Действителен: с 30.09.2025 до 24.12.2026