

Рассмотрено профсоюзной
организацией сотрудников и студентов
ГОбПОУ «Лебедянский
педагогический колледж»
Протокол собрания №37
от 02.10.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОБПОУ «Лебедянский
педагогический колледж»
Шовская О.П.
Приказ № 216 от 31.10.2017 г.
Рег. № 185

ПОЛОЖЕНИЕ о Центре дистанционного обучения

1. Общие положения

1.1. Центр дистанционного обучения (далее – ЦДО или Центр) ГОБПОУ «Лебедянский педагогический колледж» (далее – Учреждение) является структурным подразделением Учреждения, созданным в целях организации и проведения образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ), организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

1.2. Центр создается приказом директора Учреждения.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Уставом Учреждения, локальными правовыми актами Учреждения.

1.4. ЦДО административно подчиняется директору Учреждения.

2. Основные задачи и функции центра

2.1 Основными задачами ЦДО являются:

- организационно-методическое обеспечение использования ДОТ;
- программно-техническое сопровождение системы дистанционного обеспечения (СДО) Учреждения, ее развитие;
- организация и сопровождение учебного процесса в СДО Учреждения;
- предоставление услуг по внедрению дистанционного обучения;
- организационное обеспечение оказания дополнительных образовательных услуг;
- организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных образовательных программ.

2.2. Для выполнения вышеперечисленных задач на ЦДО возложено выполнение следующих функций:

- предоставление услуг по использованию ДОТ в Учреждении;
- предоставление услуг по внедрению новых курсов в СДО Учреждения;
- обеспечение обучения преподавателей Учреждения ДОТ;
- создание электронной информационной базы электронных изданий учебного назначения, ее пополнение и обновление;
- создание электронной информационной базы данных обучающихся и её сопровождение в образовательном процессе;
- организация и проведение обучения по дополнительным профессиональным и общеобразовательным программам.

3. Права и обязанности центра

3.1. Права и обязанности ЦДО, связанные с его деятельностью, реализует заведующий ЦДО в соответствии с его должностной инструкцией.

3.2. ЦДО в соответствии с возложенными на него задачами имеет право:

- требовать от авторов дистанционных курсов методические материалы, рекомендованные ПЦК и УМС к внедрению в СДО;
- привлекать руководство ПЦК и структурных подразделений Учреждения к использованию технологий дистанционного обучения;
- возбуждать вопрос о модернизации технической базы ЦДО перед руководством Учреждения;
- готовить проект приказа о выдаче соответствующих сертификатов, свидетельств, удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным и общеобразовательным программам.

3.3. Обязанности ЦДО:

- в полном объеме выполнять задачи и функции, определенные настоящим Положением;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с планом работ;
- взаимодействовать со структурными подразделениями Учреждения по вопросам использования ДОТ.

4. Ответственность

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ЦДО задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы несет заведующий ЦДО.

4.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5. Организация деятельности центра

5.1. Работа ЦДО проводится по плану, согласованному и утвержденному директором Учреждения.

5.2. Работу ЦДО организует заведующий. Заведующий ЦДО назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения в установленном порядке.

5.3. ЦДО взаимодействует с ПЦК, структурными подразделениями, библиотечно-информационным центром, администрацией, бухгалтерией, а также со сторонними организациями и учреждениями.