



РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ
КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

«Региональный институт кадровой политики»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

УТВЕРЖДЕНО

приказ от 1.06.2021 г. №114/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ МЕТОДИЧЕСКОГО, ДИАГНОСТИЧЕСКОГО
ДОКУМЕНТАЦИОННОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Иркутск 2021



I. Основное назначение

1.1. Центр методического, диагностического документационного сопровождения образовательной деятельности (далее – Центр) является структурным подразделением Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Иркутской области «Региональный институт кадровой политики и непрерывного профессионального образования» (далее – Институт).

1.2. Непосредственный контроль за деятельностью Центра осуществляет декан факультета развития кадрового потенциала среднего профессионального образования Института (далее – декан Факультета).

1.3. Целью деятельности Центра является методическое, диагностическое и документационное сопровождение деятельности структурных подразделений, реализующих дополнительные профессиональные программы.

1.4. Основными задачами Центра являются:

- методическое и организационно-техническое сопровождение образовательной деятельности;
- документационное обеспечение реализуемых образовательных программ;
- информационно-аналитическое сопровождение образовательной деятельности.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными и нормативными актами Института, а также настоящим Положением.

II. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатную численность Центра утверждает директор Института, исходя из условий и особенностей деятельности структурного подразделения, по представлению руководителя Центра, согласованному с деканом Факультета.

2.2. Руководитель Центра осуществляет непосредственное руководство деятельностью Центра и подчиняется декану Факультета. Руководитель несет ответственность за соблюдение работниками Центра Устава Института, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда, исполнение приказов и распоряжений администрации, выполнение возложенных настоящим Положением на Центр задач, качество и своевременность реализации плана работы Центра по всем направлениям деятельности.

2.3. Должностные обязанности работников Центра, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключенными с каждым работником и



локальными нормативными актами.

2.4. Центр имеет собственную страницу на web-сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», созданную в соответствии с действующим в Институте локальным нормативным актом, и обеспечивающую своевременное представление актуальной информации о деятельности структурного подразделения.

III. Функции подразделения и распределение ответственности

3.1. Информационно-методическое сопровождение образовательной деятельности:

- информационно-методическая поддержка проектирования и реализации дополнительных профессиональных программ, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- разработка цифрового образовательного контента к дополнительным профессиональным программам;
- администрирование систем дистанционного обучения;
- информационная поддержка слушателей дополнительных профессиональных программ.

3.2. Организационно-техническое сопровождение образовательной деятельности:

- организационно-техническое сопровождение образовательных мероприятий (конференций, семинаров, вебинаров, дистанционных курсов и т.д.);
- администрирование web-сервисов для разработки цифрового образовательного контента к дополнительным профессиональным программам;
- администрирование web-сервисов для реализации дополнительных профессиональных программ (системы видео-конференц-связи, системы тестирования и организации опросов и т.п.);
- администрирование web-сайтов Института в сети «Интернет» (в т.ч. цифровой платформы).
- формирование готовности аудиторного фонда и программно-аппаратного обеспечения к учебным занятиям;

3.3. Документационное и информационно-аналитическое сопровождение образовательной деятельности:

- ведение отчетной документации по реализованным дополнительным профессиональным программам;



- формирование баз данных для внесения в Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении;
- мониторинг удовлетворенности слушателей качеством образовательных услуг;
- анализ выполнения государственного задания и внебюджетной деятельности по реализации образовательных программ.

IV. Организация взаимодействия и координация деятельности

4.1. Для обеспечения эффективной реализации основных задач Центр может организовывать совместную деятельность с организациями, ведомствами, привлекать дополнительные ресурсы, в том числе путем заключения соответствующих договоров и соглашений о сотрудничестве.

4.2. Центр осуществляет взаимодействие с другими подразделениями Факультета, Института. Для выполнения отдельных проектов, программ и реализации задач могут привлекаться сотрудники других структурных подразделений Института, запрашиваться необходимые документы и материальные ценности.

4.3. Периодичность и сроки выполнения работ, предоставления информации, документов, материальных ценностей в целях взаимодействия между структурными подразделениями определяется на основе локальных нормативных актов Института.

V. Материальное и информационное обеспечение, делопроизводство

5.1. В целях обеспечения выполнения необходимых функций за структурным подразделением закрепляется соответствующее помещение, оборудование, а также иное имущество, и определяются лица, несущие материальную ответственность за их сохранность и эксплуатацию.

5.2. Делопроизводство Центра ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой.