

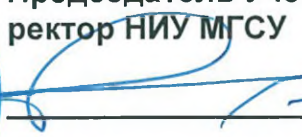


УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом НИУ МГСУ
Протокол № 13
от "29" 08 2023 г.




Председатель Ученого совета,
ректор НИУ МГСУ


_____ П.А. Акимов
от "01" 12 2023 г.

Ввести в действие с
"01" 12 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Институте дистанционного образования НИУ МГСУ
(ИДО НИУ МГСУ)

Выпуск 5

	НИУ МГСУ Институт дистанционного образования		СК О ПСП 18-2023
	Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1

1. Общие положения

1.1. Правовой статус Института

1.1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные направления и порядок деятельности, организационно-правовые и экономические условия функционирования, органы управления и контроля Института дистанционного образования (далее – Институт) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет, НИУ МГСУ).

Институт создан на основании решения Ученого совета Университета (протокол от 16 мая 2011 г. № 95) приказом ректора Университета от 24 июня 2011 г. № 165/130а и переименован приказом ректора Университета от 16 июля 2013 г. № 207/130.

1.1.2. Институт является структурным подразделением НИУ МГСУ, обеспечивающим организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования для обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения и дополнительным профессиональным программам с привлечением научно-педагогических работников Института и других структурных подразделений НИУ МГСУ (кафедр, институтов и др.).

1.1.3. Институт реализует образовательный процесс преимущественно с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) на базе электронных образовательных ресурсов (ЭОР), размещенных на электронных образовательных порталах (ЭОП) Университета.

1.1.4. Для осуществления своей деятельности Институт вправе иметь бланки и (или) штамп круглой формы с полным наименованием Института, полным и сокращенным наименованиями Университета в соответствии с его Уставом, оформленные по установленной форме. Институт вправе иметь и использовать свой логотип, иные средства индивидуализации в информационных и рекламных материалах в соответствии с локальными нормативными актами в области интеллектуальной собственности и политикой фирменного стиля Университета. Институт может иметь собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках официального сайта Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами Университета и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Института.

1.1.5. Управление Институтom осуществляется в соответствии с Положением об институте НИУ МГСУ.

1.1.6. Настоящее Положение введено взамен Положения об Институте дистанционного образования НИУ МГСУ (СК О ПСП 429-2023, выпуск 4).

1.1.7. Внесение изменений в настоящее Положение, в том числе обусловленных совершенствованием (оптимизацией) структуры управления НИУ МГСУ, организационной структуры Института или изменением законодательства в сфере образования в части обязательных (императивных) норм права, осуществляется на основании решения ректора Университета (за исключением случаев, когда внесение изменений относится к исключительной компетенции Ученого совета Университета).

	НИУ МГСУ Институт дистанционного образования		СК О ПСП 18-2023	
	Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 18

1.2. Порядок назначения и освобождения директора Института от должности

1.2.1. Директор Института назначается на должность приказом ректора Университета по результатам конкурса (конкурсного отбора) из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.

1.2.2. Процедура проведения конкурса (конкурсного отбора) на замещение должности директора Института, а также порядок замещения указанной должности на период до проведения конкурса (конкурсного отбора) определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

1.2.3. Директор Института может освобождаться от исполнения обязанностей приказом ректора Университета по собственному желанию, по инициативе работодателя (Университета), по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, а также по дополнительным основаниям прекращения трудового договора с педагогическим работником, предусмотренными действующим трудовым законодательством.

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к директору Института

1.3.1. Директор Института должен иметь высшее образование и стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в образовательных организациях высшего образования не менее пяти лет, а также ученую степень.

1.4. Порядок замещения директора Института в период его отсутствия

1.4.1. В период отсутствия директора Института замещает его заместитель, либо иное лицо, назначаемое временно исполняющим обязанности директора Института приказом ректора Университета в установленном порядке.

1.5. Порядок реорганизации и ликвидации Института

1.5.1. Институт создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета. Структура Института и ее последующие изменения утверждаются приказами ректора Университета в установленном порядке.


1.6. Правовые акты и нормативные документы, которыми Институт руководствуется в своей деятельности

1.6.1. В своей деятельности Институт руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

	НИУ МГСУ Институт дистанционного образования	СК О ПСП 18-2023	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 18

- Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2021 г. № 729 «О мерах по реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России), органов государственной власти субъекта Российской Федерации, в котором осуществляется деятельность Института;
- Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2021-2023 годы, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации 9 апреля 2021 г. (далее – Отраслевое соглашение);
- Соглашением о создании Отраслевого консорциума «Строительство и архитектура» от 28 мая 2021 г.;
- Соглашением о сотрудничестве между Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и Отраслевым консорциумом «Строительство и архитектура» от 28 мая 2021 г.;
- Уставом Университета;
- Программой развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» на 2021-2030 гг. в рамках реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (далее – Программа развития Университета);
- Коллективным договором НИУ МГСУ;
- правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты;
- Правилами внутреннего трудового распорядка НИУ МГСУ;
- Положением об Институте НИУ МГСУ;
- иными локальными нормативными актами Университета, непосредственно связанными с трудовой его деятельностью;
- приказами и распоряжениями ректора и распоряжениями проректоров по направлениям деятельности;
- требованиями стандарта ISO 9001:2015;
- настоящим Положением.

	НИУ МГСУ Институт дистанционного образования		СК О ПСП 18-2023	
	Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 18

2. Организационная структура и кадровый состав Института

2.1. Организационная структура

2.1.1. Организационная структура Института представлена в Приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. Кадровый состав Института

2.2.1. Кадровый состав Института формируется в соответствии со штатным расписанием из числа руководителей, в том числе педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, технического персонала.

2.2.2. Штатное расписание Института утверждается ректором Университета, в том числе с учетом представления курирующего проректора.

2.2.3. Функции, права, обязанности, требования к квалификации и ответственность работников Института определены настоящим Положением, их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.2.4. С целью повышения профессионального уровня работники Института проходят обучение по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и/или программам профессиональной переподготовки). Требования к повышению квалификации работников Института регламентируются Отраслевым соглашением.

3. Основные задачи Института

3.1. Основные виды деятельности Института направлены, прежде всего, на совершенствование образовательной политики Университета, а также политики Университета в области цифровой трансформации.


3.2. Основными задачами Института в соответствии с Программой развития Университета и его стратегической целью Университета являются:

3.2.1. удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, нравственном развитии посредством получения высшего образования (далее - ВО) и квалификации в области профессиональной деятельности, отнесенной к компетенции Института;

3.2.2. организация образовательного (учебного) процесса по заочной, очно-заочной и очной (по запросам других институтов и подразделений) формам обучения с использованием смешанных образовательных ресурсов (в том числе дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) и(или) электронного обучения (далее - ЭО) через электронные образовательные порталы (далее - ЭОП) Университета;

3.2.3. участие в цифровой трансформации образовательного процесса в Университете путем внедрения в повседневную образовательную практику электронных образовательных ресурсов (далее - ЭОР), в том числе с использованием мультимедийных элементов к текстовым ЭОР, массовых открытых он-лайн курсов (далее – МООК), обучающих фильмов, роликов;

3.2.4. организация, методическое и техническое сопровождение процессов разработки, внедрения, сопровождения и актуализации ЭОР при реализации программ ВО и дополнительного профессионального образования (далее - ДПО);

	НИУ МГСУ Институт дистанционного образования		СК О ПСП 18-2023	
	Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 18

3.2.5. создание мультимедийной продукции на базе съемочных студий и с использованием оборудования для выездных съемок для обеспечения потребностей Университета в мультимедийной продукции по всем видам образовательной, научной и других видов деятельности Университета;

3.2.6. оказание по хозяйственным договорам услуг сторонним учреждениям или организациям на выполнение работ по созданию мультимедийной продукции образовательной или рекламной направленности;

3.2.7. организация работы по совершенствованию работы образовательных порталов Университета, закрепленных за Институтом, а также техническое сопровождение взаимодействия обучающихся и ППС на порталах;

3.2.8. обучение и информационное сопровождения ППС Университета по вопросам подготовки учебных материалов для электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) Университета и применения их в учебном процессе;

3.2.9. создание эффективной системы управления основными процессами и направлениями деятельности Института.

4. Функции Института

Основными функциями Института являются:

4.1. В области организации учебного процесса

4.1.1. организация и осуществление учебного процесса обучающихся заочной, очно-заочной и дневной форм обучения (по запросам других институтов и подразделений) с использованием ДОТ на базе электронных образовательных ресурсов (ЭОР), размещенных на ЭОП Университета;

4.1.2. координация деятельности обучающихся и преподавателей при работе в ЭОС университета

4.1.3. организация работ с основной документацией по движению контингента, включая проверку соответствия нормативов, в том числе перевод обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, а также анализ движения контингента;


4.1.4. оформление необходимой документации для мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также оформление и выдача документов государственного образца в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

4.1.5. рассмотрение жалоб и заявлений от обучающихся Института и их родителей (законных представителей), научно-педагогических работников, принятие по ним соответствующих решений с оповещением руководства Института;

4.1.6. формирование статистических отчетов о работе преподавателей на образовательных порталах Университета;

4.1.7. ведение документооборота Института в соответствии с внутренними нормативными актами, приказами, правилами Университета, обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями;

4.1.8. проведение организационно-методической и информационной работы с обучающимися и ППС по вопросам организации обучения с использованием образовательных порталов Университета;

	НИУ МГСУ Институт дистанционного образования	СК О ПСП 18-2023	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 18

4.1.9. развитие и расширение взаимовыгодного сотрудничества Института с заинтересованными российскими и зарубежными образовательными организациями, предприятиями и организациями в сфере подготовки кадров, в том числе по ОПОП ВО, реализуемым в сетевой форме.

4.1.10. организация повышения квалификации научно-педагогических кадров, привлеченных к ведению обучения с использованием ДОТ;

4.1.11. достижение установленных показателей (индикаторов) эффективности и результативности деятельности, подготовка установленной отчетности, в том числе в рамках реализации Программы развития Университета;

4.1.12. взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам работы ЭОП Университета с использованием ДОТ на базе ЭОР и другим вопросам организации учебного процесса;

4.1.13. контроль за состоянием и имуществом помещений, закрепленных за Институтом;

4.1.14. взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета;

4.1.15. участие в реализации системы менеджмента качества учебного процесса в Институте.

4.2. В области цифровой трансформации образовательного процесса университета:

4.2.1. администрирование и разработка оптимального алгоритма функционирования ЭОС Университета, в том числе СДО, внедрение новых возможностей СДО;

4.2.2. поддержка программного обеспечения образовательных порталов Университета;

4.2.3. техническое сопровождение работы обучающихся, ППС и менеджеров программ ДПО на образовательных порталах;

4.2.4. проверка подготовленных ППС текстовых ЭОР на предмет соответствия рабочей программе дисциплины, работа с авторами по исправлению и доработке материалов ЭК;


4.2.5. перевод исходных материалов текстовых ЭОР в программу «Е-автор» и размещение курсов на образовательных порталах СДО Университета для использования при реализации ОПОП ВО и программ ДПО;

4.2.6. анализ соответствия учебным планам и инициирование актуализации существующих электронных учебных материалов при изменениях в учебных планах;

4.2.7. подготовка отчетности по результатам анализа деятельности образовательных порталов;

4.2.8. организация (по запросам приемной комиссии) работ по подготовке ЭОС университета к проведению вступительных испытаний в форме электронного тестирования для поступающих в Университет;

4.2.9. создание мультимедийной продукции на базе съемочных студий и с использованием оборудования для выездных съемок для обеспечения потребностей университета в мультимедийной продукции по всем видам образовательной и научной деятельности;

	НИУ МГСУ Институт дистанционного образования		СК О ПСП 18-2023	
	Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 18

4.2.10. операторское сопровождение мероприятий Университета с необходимыми съемками и монтажом отснятого материала (по заявкам подразделений Университета, согласованным с курирующим проректором);

4.2.11. организация, методическое и техническое сопровождение процесса разработки и внедрения онлайн-курсов, включая MOOK, в образовательный процесс;

4.2.12. разработка необходимых методических, организационных материалов, внутренних нормативных актов, сопровождающих создание онлайн-курсов, ММЭ ЭОР, MOOK и пр. образовательных материалов с мультимедийным сопровождением;

4.2.13. консультирование, методическая и техническая поддержка авторов-разработчиков мультимедийных элементов (далее ММЭ);

4.2.14. обеспечение информационной поддержки процессов разработки мультимедийного сопровождения онлайн-курсов, включая MOOK;

4.2.15. подготовка методических материалов для преподавателей по эффективному внедрению мультимедийных ЭОР;

4.2.16. сопровождение процесса создания ММЭ, включая подготовку необходимой документации и контроль исполнения договоров;

4.2.17. организация конкурсов на лучший ЭОР, ММЭ, MOOK, он-лайн курс; разработка и апробация совместно с институтами, филиалами и иными структурными подразделениями Университета методики ЭО и оценка результатов освоения ОПОП ВО и программ ДПО в части распространения лучших практик разработки содержания;

4.2.18. организация оценки эффективности электронного образовательного контента, анализ результативности используемых технологий и методов обучения;

4.2.19. участие в организации обучения и повышения квалификации ППС и организаторов учебного процесса в отношении использования инновационных программ;

4.2.20. создание мультимедийных образовательных, информационных, консультационных и имиджевых продуктов на созданной в процессе сопровождения мероприятий базе видеоматериала.

5. Права и обязанности работников Института

5.1. Права директора Института

5.1.1. давать подчиненным ему работникам поручения и задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности;

5.1.2. требовать от работников Института надлежащего выполнения ими служебных обязанностей и соблюдения правил трудовой дисциплины;

5.1.3. представлять в установленном порядке руководству Университета предложения по приему на работу учебно-вспомогательного персонала для подразделений Института, в том числе предложения по увольнению и перемещению в должности работников Института, моральному и материальному их поощрению, кроме того вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий;

5.1.4. запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности Института;

5.1.5. на материально-техническое обеспечение своей деятельности;

5.1.6. на поощрения за успехи в труде, выполнение / перевыполнение показателей эффективности, определяемых в соответствии с локальными нормативными

	НИУ МГСУ Институт дистанционного образования	СК О ПСП 18-2023	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 18

актами Университета в трудовом договоре (эффективном контракте) и/или дополнительном соглашении к нему;

5.1.7. вступать во взаимодействие с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов деятельности Института;

5.1.8. представлять интересы Университета и Института в сторонних организациях и учреждениях по вопросам, относящимся к его компетенции по согласованию с курирующим проректором;

5.1.9. докладывать курирующему проректору и ректору Университета о существующих проблемах при исполнении своих трудовых обязанностей;

5.1.10. запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

5.1.11. участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Университета, относящихся к сферам деятельности Института;

5.1.12. заказывать, за счет выделяемых Институту средств, необходимое оборудование, материальные ресурсы или услуги других организаций по согласованию с курирующим проректором;

5.1.13. выносить на рассмотрение Ученого совета Университета вопросы, связанные с совершенствованием деятельности Института или Университета;

5.1.14. издавать в пределах своих полномочий распоряжения по Институту, регламентирующие его деятельность, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Института;

5.1.15. присутствовать на учебных занятиях, подключаться к образовательному portalу, а также присутствовать при проведении экзаменов и зачетов;

5.1.16. избираться в Ученый совет Университета;

5.1.17. принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы Института, представлять Институт в Ученом совете Университета/Института, иных коллегиальных органах управления Университета, приемной комиссии Университета;

5.1.18. пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в установленном порядке.

5.2. Обязанности директора Института


5.2.1. осуществляет общее руководство деятельностью Института;

5.2.2. разрабатывает стратегию развития Института, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам касающимся деятельности Института;

5.2.3. изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов в Институте, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе Института;

5.2.4. обеспечивает выполнение показателей, определенных для выполнения Институту в соответствии с Программой развития НИУ МГСУ, в том числе в рамках участия в Программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;

5.2.5. обеспечивает организацию и проведение мероприятий, направленных на получение обучающимися профессиональных компетенций, связанных с формированием

	НИУ МГСУ Институт дистанционного образования		СК О ПСП 18-2023	
	Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 10 Всего листов 18

цифровых навыков, использованием и освоением цифровых технологий, в том числе по образовательным программам, разработанным с учетом рекомендуемых опорным образовательным центром по направлениям цифровой экономики к тиражированию актуализированных основных образовательных программ с цифровой составляющей;

5.2.6. осуществляет работу по реализации основных профессиональных образовательных программ, дисциплин на основе федеральных государственных образовательных стандартов;

5.2.7. обеспечивает анализ организации учебного процесса, включая контроль над работой научно-педагогических работников Университета на электронном образовательном портале (ЭОП) Университета, своевременно оповещает структурные подразделения Университета о выявленных нарушениях при проведении учебных занятий, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости со стороны научно-педагогических работников Университета;

5.2.8. организует работу по созданию учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

5.2.9. участвует в разработке системы качества подготовки обучающихся;

5.2.10. подписывает индивидуальные планы обучения обучающихся (студентов, слушателей), темы дипломных работ, организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных программ, обеспечивает внедрение новых технологий обучения;

5.2.11. участвует в разработке штатного расписания Института с учетом объема и форм выполняемых в Институте работ;

5.2.12. организует и проводит профессионально-ориентационную работу среди обучающихся и выпускников, обеспечивает прием обучающихся (студентов, слушателей) в Институт;

5.2.13. контролирует и регулирует организацию учебного процесса, в том числе проведение всех видов практик и иных видов работ;


5.2.14. осуществляет координацию деятельности подразделений, входящих в состав Института;

5.2.15. проводит консультации с научно-педагогическими работниками, разработчиками онлайн-курсов, включая MOOK, в процессе подготовки и сопровождения курсов, в том числе ДПО;

5.2.16. разрабатывает методические рекомендации по созданию структуры, описания и программы онлайн-курса, требования при подготовке мультимедийного образовательного контента, методические материалы для внутренней и внешней экспертизы качества электронного образовательного контента, рекомендации для преподавателей по эффективному внедрению мультимедийных ЭОР;

5.2.17. организует обеспечение мониторинга процессов разработки мультимедийного сопровождения онлайн-курсов, включая MOOK;

5.2.18. организует разработку и апробацию совместно с институтами, филиалами и иными структурными подразделениями Университета методики электронного обучения и оценку результатов освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования в части распространения лучших практик разработки содержания, организации и сопровождения электронного обучения;

	НИУ МГСУ Институт дистанционного образования		СК О ПСП 18-2023	
	Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 11 Всего листов 18

5.2.19. участвует в организации обучения и повышения квалификации научно-педагогических работников Университета и организаторов учебного процесса в отношении использования инновационных образовательных технологий;

5.2.20. организует, контролирует и принимает участие в международной учебной деятельности Института в соответствии с Уставом Университета;

5.2.21. осуществляет разработку планов работы Института, координацию их с планами работы Университета, несет ответственность за их выполнение;

5.2.22. участвует в учебной работе Института, отчитывается о своей работе перед Ученым советом Университета по основным вопросам учебно-воспитательной деятельности Института;

5.2.23. обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей);

5.2.24. организует составление и представление Институту текущей и отчетной документации руководству Университета;

5.2.25. проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы Института;

5.2.26. контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками Института правил по охране труда и пожарной безопасности;

5.2.27. ведет работу по рассмотрению заявлений и обращений по вопросам деятельности Института;

5.2.28. обеспечивает своевременное выполнение работ, указанных в регламенте типовых процедур управления учебным процессом;

5.2.29. контролирует исполнительскую дисциплину работников и преподавателей Института;

5.2.30. осуществляет контроль за состоянием закрепленных за Институту, помещений и учебно-лабораторных помещений, а так же принимает необходимые меры для поддержания их в рабочем состоянии;

5.2.31. своевременно доводит до сведения работников Института приказы, распоряжения и другие документы Университета касающиеся деятельности Института, и контролирует их исполнение работниками;

5.2.32. принимает меры и создает условия по противодействию коррупции в Институте и Университета в пределах своих полномочий;

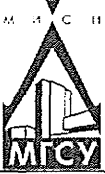
5.2.33. обеспечивает выполнение иных поручений ректора, курирующего проректора.

5.3. Права работников Института

5.3.1. иметь предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии;

5.3.2. знакомиться с разработанными курирующим проректором проектами решений, касающихся деятельности Института;

5.3.3. осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам, касающимся деятельности Института;

	НИУ МГСУ Институт дистанционного образования		СК О ПСП 18-2023	
	Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 12 Всего листов 18

5.3.4. запрашивать у работников структурных подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Института;

5.3.5. запрашивать и получать от других структурных подразделений Университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию Института;

5.3.6. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

5.3.7. вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Института;

5.3.8. участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Института;

5.3.9. участвовать в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Института;

5.3.10. давать предложения директору Института о деятельности структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Института;

5.3.11. в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Университета, давать предложения директору Института о привлечении в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений Университета;

5.3.12. давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Института;

5.3.13. вносить предложения по повышению результативности и эффективности деятельности Института;

5.3.14. контролировать организацию и проведение учебного процесса Института в соответствии с утвержденными учебными планами, индивидуальными учебными планами и графиками учебного процесса;

5.3.15. готовить в пределах своих полномочий распоряжения по Институту, регламентирующие работу Института;

5.3.16. присутствовать на учебных занятиях, а также при проведении промежуточной аттестации обучающихся Института;

5.3.17. участвовать в работе любого структурного подразделения Университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности Института;

5.3.18. принимать участие в совещаниях, касающихся работы Института;

5.3.19. вносить на рассмотрение директора Института предложения по совершенствованию учебно-организационной и иной деятельности Института;

5.3.20. повышать свою профессиональную квалификацию.


5.4. Обязанности работников Института

5.4.1. надлежащим образом исполнять свои должностные обязанности в строгом соответствии с настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией;

5.4.2. давать структурным подразделениям Университета разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Института;

5.4.3. предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации;

5.4.4. вести документацию Института в информационно-аналитических системах Университета;

	НИУ МГСУ Институт дистанционного образования		СК О ПСП 18-2023	
	Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 13 Всего листов 18


- 5.4.5. обеспечивать выполнение ФГОС;
- 5.4.6. контролировать организацию учебного процесса, учебных планов, проведение практической подготовки обучающихся и иных видов работ;
- 5.4.7. участвовать во внедрении новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся Института;
- 5.4.8. контролировать выполнение обучающимися Института правил по охране труда и пожарной безопасности;
- 5.4.9. обеспечивать своевременное выполнение работ, указанных в регламенте типовых процедур управления учебным процессом;
- 5.4.10. исполнять приказы, распоряжения и другие документы директора Института, ректората, касающиеся деятельности Института;
- 5.4.11. создавать условия противодействию коррупции в пределах своих полномочий;
- 5.4.12. обеспечивать устойчивое и бесперебойное функционирование дистанционных образовательных порталов Университета;
- 5.4.13. информировать, оказывать поддержку и контролировать использование образовательных порталов Университета.

6. Ответственность

- 6.1. Работники Института несут ответственность за:
 - 6.1.1. соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных актов Университета в работе Института;
 - 6.1.2. своевременное и качественное выполнение возложенных на Институт задач и функций;
 - 6.1.3. достижение установленных показателей (индикаторов) эффективности и результативности деятельности, надлежащую подготовку установленной отчетности, в том числе в рамках исполнения Программы развития Университета;
 - 6.1.4. сохранность документов и материальных ценностей структурного подразделения и неразглашение конфиденциальной информации;
 - 6.1.5. полноту и своевременную актуализацию документации Института в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации в части высшего образования, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием и изданием новых внутренних нормативных документов Университета;
 - 6.1.6. рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета;
 - 6.1.7. соблюдение трудовой дисциплины, требований охраны труда и противопожарной безопасности работниками Института.

7. Конфиденциальность информации

- 7.1. Работники Института при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и не подлежащую разглашению.

	НИУ МГСУ Институт дистанционного образования		СК О ПСП 18-2023	
	Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 14 Всего листов 18

8. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Университета

8.1. Основные принципы взаимодействия Института с ректоратом, проректорами, иными институтами и другими структурными подразделениями Университета осуществляются в рамках основных функций подразделений Университета на основе утвержденных локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета.

8.2. Институт принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все локальные акты Университета, решения коллегиальных органов Университета, в том числе Ученого совета Университета, Учебно-методического совета Университета и Научно-технического совета Университета.

9. Организация деятельности

9.1. Порядок планирования выполнения работ

9.1.1. Директор Института составляет, а курирующий проректор утверждает план-график мероприятий подразделения на очередной календарный год, обеспечивающий выполнение работниками структурного подразделения возложенных на них функций.


9.1.2. Директор Института доводит до сведения работников Института утвержденный план-график мероприятий.

9.2. Порядок планирования и выполнения корректирующих действий


9.2.1. Директор Института проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Директор Института разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

9.3. Порядок проведения проверки и анализа деятельности структурного подразделения

9.3.1. Работники Института предоставляют материалы о своей деятельности Директору Института. Директор Института не реже одного раза в год представляет отчет о деятельности Института курирующему проректору, на основании которого руководством Университета принимаются решения по повышению качества работы Института.


	НИУ МГУ Институт дистанционного образования	СК О ПСП 18-2023	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 15 Всего листов 18

Резерв

	НИУ МГСУ Институт дистанционного образования		СК О ПСП 18-2023	
	Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 16 Всего листов 18

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		

	НИУ МГСУ Институт дистанционного образования		СК О ПСП 18-2023	
	Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 17 Всего листов 18

Лист рассылки

СК О ПСП 18 – 2023

Положение об Институте дистанционного образования НИУ МГСУ
(ИДО НИУ МГСУ)

Должность	Инициалы, Фамилия
Руководители 1-го и 2-го уровня	

Документ изъят:


Основание:

(Должность)

(Подпись)

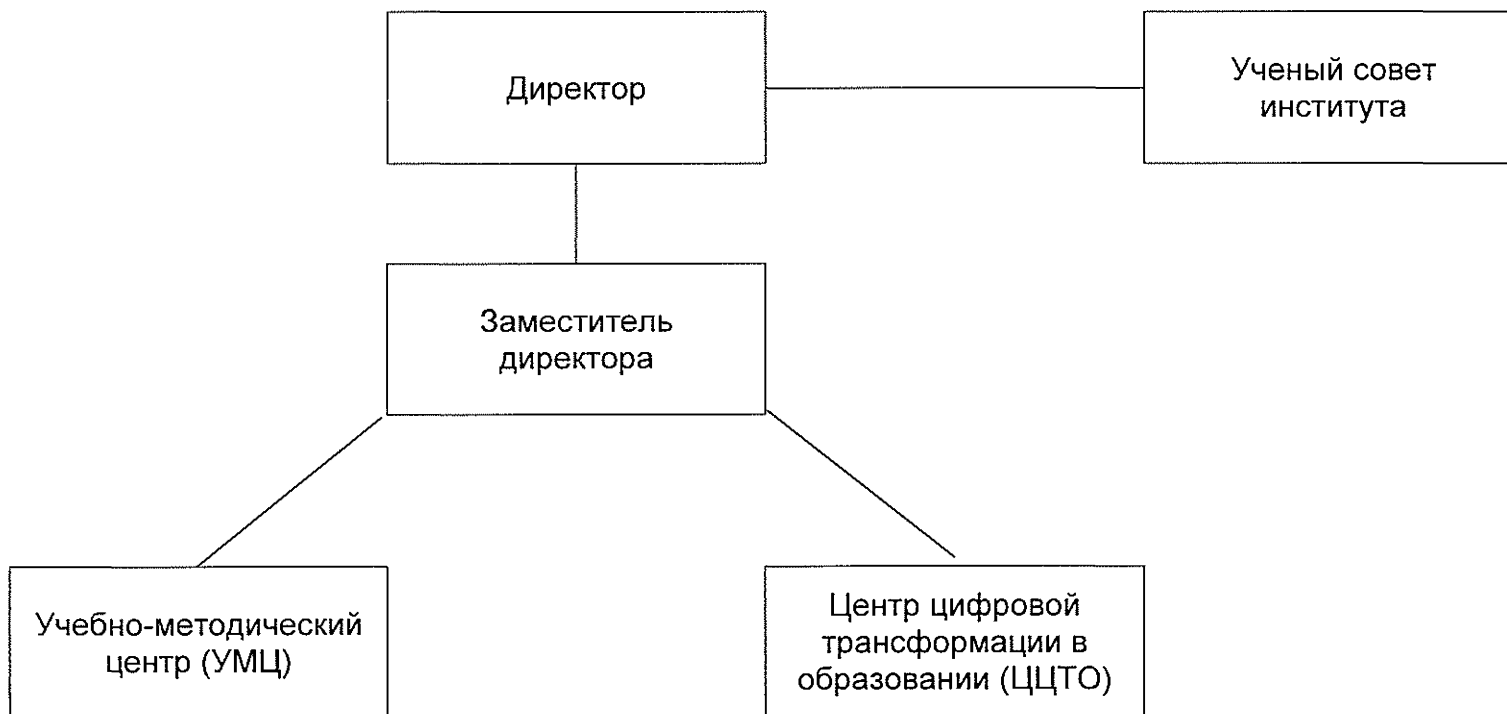
(Дата)

(И. О. Ф.)

	НИУ МГСУ Институт дистанционного образования	СК О ПСП 18-2023	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 18 Всего листов 18

Приложение 1

**Организационная структура
Института дистанционного образования НИУ МГСУ**



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение об Институте дистанционного образования НИУ МГСУ (ИДО НИУ МГСУ)"

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Отдел мониторинга и качества УВК	Начальник	Согласовано	Попкова Ирина Михайловна	22.08.2023	
Проректор (цифровая трансформация, учебно-методическая работа)	Проректор	Согласовано	Игнатьев Олег Владимирович	23.08.2023	
Планово-финансовое управление	Начальник управления	Согласовано	Ильина Наталья Борисовна	22.08.2023	в связи с изменениями пункта 1.2. потребуются дополнительные организационно-штатные мероприятия
Управление по работе с персоналом	Начальник	Согласовано	Перевезенцева Ольга Игоревна	22.08.2023	Отсутствует раздел - Термины, определения, сокращения.
Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Ваулин Владимир Викторович	24.08.2023	С учетом введения в действия настоящего проекта положения в сроки необходимые для проведения кадровых мероприятий (изменение определенных условий трудового договора с директором института) - с уведомлением об этом не менее чем за 2 месяца до вступления их в силу, либо в более короткие сроки (при не занятой должности директора института).

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Институт дистанционного образования	Директор	Монахов Борис Евгеньевич	21.08.2023