

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГЭУ

И. А. Максимцев

И.А. Максимцев

«09» *апреля* 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ
«ОТКРЫТОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Санкт-Петербургского государственного экономического университета

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Основные задачи	3
3. Структура подразделения	4
4. Функции	4
5. Права	5
6. Руководство	6
7. Ответственность	8
8. Взаимодействие	9
9. Порядок пересмотра Положения	9
Приложение 1. Перечень документов СМК	10
Приложение 2. Лист ознакомления с Положением	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научно-образовательный центр «Открытое образование» (далее по тексту настоящего Положения – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее по тексту настоящего Положения – Университет).

1.2. Полное наименование Центра на русском языке – Научно-образовательный центр «Открытое образование»; сокращенное наименование Центра на русском языке – НОЦ ОО; наименование Центра на английском языке – Open Education Center; сокращенное наименование Центра на английском языке – ОЕС.

1.3. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и иными нормативными правовыми актами законодательства Российской Федерации, уставом Университета и коллективным договором Университета, локальными нормативными актами Университета, в том числе настоящим Положением, а также программами развития (стратегиями, концепциями, планами реализации мероприятий («дорожными картами»), проектами и т.п.) Университета и договорами (соглашениями), заключенными между Университетом и его партнерами в сфере онлайн образования.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Центр осуществляет свою деятельность в целях повышения доступности образовательных программ Университета независимо от местонахождения обучающихся (слушателей), представления образовательных программ Университета в российском и международном онлайн-пространстве, развития партнерских отношений и сетевого взаимодействия с другими образовательными организациями, повышения качества образования путем предоставления научно-педагогическим работникам и сотрудникам Университета современного инструмента для профессионального развития в условиях цифровой экономики.

2.2. Основные задачи Центра:

2.2.1. координация внедрения в ученый процесс онлайн технологий на основе передовых мировых практик;

2.2.2. администрирование проектов по онлайн обучению;

2.2.3. комплексная поддержка и сопровождение авторов и авторских коллективов по подготовке, созданию и запуску массовых открытых онлайн-курсов на внешних образовательных платформах;

2.2.4. проведение консультаций, вебинаров, круглых столов и иных мероприятий по вопросам организации обучения с использованием онлайн-курсов, включая массовые открытые онлайн-курсы других образовательных организаций;

2.2.5. проведение мониторинга рынка образовательных онлайн услуг, организация сетевого взаимодействия с вузами и корпоративными партнерами Университета по вопросам онлайн образования.

3. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Центр создается и ликвидируется в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

3.2. В своей деятельности Центр подотчетен проректору по учебной и методической работе Университета.

3.3. Структура и штатная численность Центра утверждаются ректором Университета в соответствии с типовыми структурами и нормативами численности, а также с учетом объема работы и особенностей Центра.

3.4. Работники Центра являются сотрудниками Университета и осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров.

Трудовые договоры с работниками Центра заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

3.5. Структура Центра может изменяться в зависимости от состава, объема и направленности выполняемых работ.

Изменения в структуре Центра происходят по приказу ректора Университета путем внесения изменений в штатное расписание Центра.

4. ФУНКЦИИ

4.1. В соответствии с основными задачами Центр осуществляет следующие функции:

4.1.1. проведение прикладных социально-экономических исследований и разработок, реализация научно-исследовательских, консалтинговых и иных проектов в сфере открытого образования;

4.1.2. взаимодействие с подразделениями Университета в целях определения перспективных направлений реализации технологий онлайн обучения;

4.1.3. организация разработки локальных нормативных актов Университета, в том числе положений, регламентов и иной нормативно-методической документации по вопросам онлайн обучения;

4.1.4. стандартизация и унификация документации по процессу создания массовых открытых онлайн-курсов, разработка методических и инструктивных материалов;

4.1.5. инициирование конкурса на создание массовых открытых онлайн-курсов в Университете;

4.1.6. координация и контроль деятельности подразделений Университета, участвующих в подготовке, производстве и реализации массовых открытых онлайн-курсов;

4.1.7. контроль процедуры проведения подразделениями отбора и подготовки материалов для формирования образовательного контента массовых открытых онлайн-курсов высокого качества, отражающих профиль и направленность образовательных программ Университета;

4.1.8. комплексное сервисное сопровождение авторов и авторских коллективов в процессе записи и монтажа массовых открытых онлайн-курсов;

4.1.9. разработка и проведение практических мероприятий по повышению мотивации сотрудников Университета к созданию массовых открытых онлайн-курсов (проведение вебинаров, круглых столов, проектных сессий и т.д.);

4.1.10. организация программ повышения квалификации преподавателей по разработке массовых открытых онлайн-курсов для внешних образовательных платформ, по освоению цифровых образовательных технологий инновационных подходов к обучению, трансформации учебных дисциплин в цифровые образовательные продукты для онлайн-обучения;

4.1.11. изучение потенциала и условий функционирования образовательных платформ, действующих в российском и международном образовательном онлайн пространстве для определения возможностей и целесообразности размещения на них массовых открытых онлайн-курсов Университета;

4.1.12. организация взаимодействия с внешними партнерами Университета, в том числе по вопросам размещения онлайн-курсов на открытых цифровых образовательных ресурсах, ограниченного для Университета доступа.

5. ПРАВА

5.1. Для выполнения своих задач и функций Центр имеет право:

5.1.1. разрабатывать и вносить на рассмотрение уполномоченным структурным подразделениям, органам, должностным лицам и работникам Университета предложения по вопросам, относящимся к их компетенции и компетенции Центра, в том числе проекты локальных актов и иных документов;

5.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений, органов, должностных лиц и работников Университета необходимую информацию;

5.1.3. взаимодействовать в пределах своей компетенции с территориальными, федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими

лицами в рамках, определенных приказами и распоряжениями ректора и проректора по учебной и методической работе Университета;

5.1.4. выполнять задачи и функции Центра в рамках трудовых отношений с сотрудниками Центра и (или) с лицами, привлекаемыми к выполнению задач и функций Центра на основании гражданско-правовых договоров или на общественных началах, в том числе с работниками Университета и других организаций;

5.1.5. осуществлять практическую подготовку обучающихся Университета на базе Центра как места осуществления практической подготовки по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования.

6. РУКОВОДСТВО

6.1. Положение о Центре, в соответствии с которым он осуществляет свою деятельность, утверждается ректором Университета.

6.2. Руководителем Центра является директор Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

6.3. Директор Центра осуществляет руководство деятельностью Центра в целом, а также деятельностью отдельных работников Центра, подчиненных директору Центра (непосредственно и через их руководителей), включая планирование, организацию и контроль этой деятельности, в целях обеспечения выполнения задач и функций Центра.

6.4. Для выполнения задач и функций, возложенных на Центр, директор Центра в пределах выделенных на соответствующие цели проректором по учебной и методической работе Университета денежных и иных средств (в том числе в пределах утвержденного(-ых) плана(-ов) финансово-хозяйственной деятельности, бюджета(-ов), фонда(-ов), смет(-ы):

6.4.1. выполняет программы и планы работы, приказы, распоряжения, указания, поручения, задания требования ректора Университета, проректора по учебной и методической работе Университета, иных уполномоченных органов Университета, а также организует, обеспечивает и контролирует их выполнение работниками Центра;

6.4.2. разрабатывает и представляет уполномоченным структурным подразделениям, органам, должностным лицам, работникам Университета программы и планы работы Центра и т.п.;

6.4.3. вносит уполномоченным органам, должностным лицам и (или) работникам Университета предложения по структуре (составу), штатному расписанию, штатной расстановке Центра, установлению квалификационных и иных требований к работникам Центра и проверке их выполнения, поощрению сотрудников и наложению на них взысканий (в том числе привлечению к дисциплинарной и материальной ответственности);

6.4.4. решает вопросы кадрового, финансового, материально-технического и информационного обеспечения деятельности Центра во

взаимодействии с соответствующими органами, структурными подразделениями, работниками и должностными лицами Университета;

6.4.5. представляет предложения проректору по учебной и методической работе Университета по подбору и расстановке кадров в Центре, отвечающих установленным квалификационным и иным требованиям;

6.4.6. осуществляет рациональное распределение обязанностей и нагрузки в соответствии с трудовыми функциями работников Центра, проводит инструктаж работников Центра на рабочем месте, их допуск к работе и отстранение от работы, предоставление им и перераспределение между ними служебного имущества, рабочих мест и иных ресурсов, необходимых для выполнения задач и функций Центра;

6.4.7. планирует, организывает, обеспечивает, координирует и контролирует деятельность работников, находящихся в его подчинении, руководит указанной деятельностью (непосредственно и через находящихся в его подчинении руководителей указанных работников);

6.4.8. принимает решения, осуществляет функции и реализует полномочия по вопросам, находящимся в одновременном совместном ведении нескольких работников, находящихся в его непосредственном подчинении;

6.4.9. дает работникам Центра устные и письменные поручения (задания, указания, распоряжения), запрашивает и получает у работников Центра любую находящуюся в их распоряжении информацию (в том числе отчеты о проделанной работе, письменные объяснения в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением работниками своих обязанностей), организывает, обеспечивает и контролирует ведение учета использования работниками Центра рабочего времени (в том числе фактически отработанного времени), организывает, обеспечивает и контролирует ознакомление работников Центра с документами, в том числе под роспись, требует от работников Центра соблюдения установленных правил, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования ресурсов, обеспечивающих деятельность Центра;

6.4.10. контролирует своевременное прохождение работниками Центра обучения (в том числе инструктажей, повышения квалификации), стажировок, независимой оценки квалификации, аттестаций, проверок знаний и иных форм контроля в соответствии с утвержденными программами, планами, графиками Университета;

6.4.11. контролирует учет поступления, использования (в том числе расходования) и выбытия материальных средств (ресурсов), обеспечивающих деятельность Центра (в том числе денежных средств, материальных ценностей), а также обоснованность и эффективность их использования (расходования), соблюдение их целевого назначения;

6.4.12. организывает, обеспечивает и контролирует размещение и обновление информации, относящейся к деятельности Центра, на Интернет-странице (сайте) Университета;

6.4.13. организует, обеспечивает и контролирует ведение делопроизводства в Центре;

6.4.14. по поручению ректора, проректора по учебной и методической работе Университета представляет Университет по вопросам деятельности Центра перед третьими лицами (гражданами, организациями, объединениями граждан и (или) организаций, органами государственной власти и местного самоуправления, должностными лицами);

6.4.15. осуществляет иные функции, полномочия и другие обязанности сотрудника согласно трудовому договору и локальным актам Университета, в том числе согласно должностной инструкции.

6.5. Ректор и проректор по учебной и методической работе Университета вправе предоставить директору Центра дополнительные права по доверенности в пределах компетенции Университета, необходимые для выполнения поставленных задач, предусмотренных настоящим Положением.

6.6. Директор Центра не имеет заместителя. На период отпуска, командировки, временной нетрудоспособности директора Центра его обязанности исполняет уполномоченный им в установленном порядке работник Центра.

6.7. Работники Центра подчиняются непосредственно директору Центра.

6.8. Права и обязанности работников Центра определяются их должностными инструкциями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Директор и работники Центра, каждый строго в пределах своих полномочий в соответствии со своими должностными инструкциями и имеющимися ресурсами, несут персональную ответственность за:

7.1.1. деятельность Центра и его результаты, в том числе за полноту, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Центр, достижение установленных количественных, качественных и иных показателей деятельности;

7.1.2. недостоверность, неполноту, несвоевременное представление, непредставление уполномоченным лицам информации, касающейся деятельности Центра;

7.1.3. неправомерное разглашение или иные нарушения порядка работы с конфиденциальными сведениями, в том числе персональными данными, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайной;

7.1.4. утрату или порчу материальных ценностей, документов, предоставленных Центру или образующихся в его деятельности;

7.1.5. непринятие мер по организации, обеспечению или контролю ведения делопроизводства в Центре;

7.1.6. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка

Университета, правил контрольно-пропускного и внутриобъектового режима Университета, иных обязательных правил;

7.1.7. обоснованность и эффективность использования денежных средств и иных ресурсов, выделенных для выполнения задачи и функций Центра и образующихся в его деятельности, соблюдение их целевого назначения;

7.1.8. причинение Университету ущерба;

7.1.9. превышение предоставленных полномочий или злоупотребление ими;

7.1.10. в иных случаях, предусмотренных установленными правилами.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

8.1. Для выполнения функций, решения задач и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к его компетенции.

8.2. При организации сетевого взаимодействия с организациями, осуществляющими образовательную деятельность с использованием онлайн обучения, Центр может взаимодействовать с юридическими и физическими лицами.

9. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня их утверждения ректором Университета.

9.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Университета.