

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»**

«02» 12 2019 г.  
№ 0.1.1.67-08/232/19

Казань

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор



**И.Р. Гафуров**  
Г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре цифровых образовательных технологий EduTech Института  
филологии и межкультурной коммуникации федерального государ-  
ственного автономного образовательного учреждения высшего образо-  
вания «Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности Центра цифровых образовательных технологий EduTech (далее – Центр) Института филологии и межкультурной коммуникации (далее – Институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Центр является структурным подразделением Института филологии и межкультурной коммуникации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом КФУ, положением об Институте, настоящим положением и иными локальными нормативными актами КФУ

1.4. Полное официальное наименование: Центр цифровых образовательных технологий EduTech Института филологии и межкультурной коммуникации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Центр EduTech Института филологии и межкультурной коммуникации КФУ.

1.5. Почтовый адрес Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

Местонахождение Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420021, г. Казань, ул. Татарстан, д. 2.

## **2. Назначение Центра**

2.1. Центр является площадкой КФУ, предназначенной для организации современной многофункциональной цифровой инфраструктуры и формирования на этой основе образовательных цифровых компетенций у студентов-педагогов и учителей, организации повышения квалификации, переподготовки кадров и дополнительных образовательных программ для детей и юношей в области информационных технологий, проведение комплексных педагогических, психологических и психометрических исследований в сфере цифрового образования, в частности, проблем эффективности применения онлайн технологий и цифровых образовательных платформ в школьной практике.

## **3. Задачи Центра**

Деятельность Центра направлена на осуществление следующих задач:

– обеспечение необходимых материально-технических условий для обучения студентов Института, других институтов КФУ основам цифровых образовательных технологий.

– проектирование и реализация инновационных программ повышения квалификации педагогов дополнительного, дошкольного и общего образования, руководителей образовательных организаций в области цифровизации образования.

– проектирование и реализация дополнительных образовательных программ для детей и юношей в области информационных технологий.

– формирование в социальных сетях и на портале КФУ взаимообучающихся профессиональных сообществ (Professional learning community) учителей-новаторов и учителей-методистов, способных формировать новые практики по разработке цифрового и онлайн-контента для своих занятий, активно делиться накопленным опытом.

– организация и проведение совместно с научно-образовательной лабораторией «Цифровые образовательные решения» комплексных педагогических, психологических и психометрических исследований в сфере цифрового образования, в частности, проблем эффективности применения онлайн технологий и цифровых образовательных платформ в школьной практике.

– другие задачи, не противоречащие Уставу КФУ и соответствующие профилю Центра.

Образовательные программы организуются как на коммерческой основе, так и за счет иных средств, если это не противоречит условиям контракта (договора, соглашения) на выполнение работ или оказания услуг.

#### **4. Функции Центра**

4.1. В соответствии с задачами, указанными в разделе 3 настоящего положения, на Центр возложено выполнение следующих функций:

1) организация конференций, круглых столов, семинаров, мастер-классов и т.п. при участии профессорско-преподавательского состава и обучающихся Института, педагогов дополнительного, дошкольного и общего образования, руководителей образовательных организаций;

2) организация образовательных программ повышения квалификации и переподготовки кадров;

3) организация дополнительных образовательных программ для детей и юношей в области информационных технологий.

4) формирование и координирование в социальных сетях и на портале КФУ обучающих профессиональных сообществ (Professional learning community) учителей-новаторов и учителей-методистов.

5) организация и проведение комплексных педагогических, психологических и психометрических исследований в сфере цифрового образования

6) другие функции в соответствии с Уставом КФУ.

#### **5. Организационная структура Центра**

5.1. Центр является первичным звеном организационной структуры Института КФУ и не имеет внутренней структуры.

5.2. Штатное расписание Центра разрабатывается отделом организации труда и регулирования заработной платы Департаментом бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты КФУ и утверждается в установленном порядке ректором КФУ.

5.3. Структура Центра и ее численный состав определяются исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на нее.

5.4. Трудовые отношения между работниками Центра и КФУ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

#### **6. Управление Центром**

6.1. Общее руководство и контроль над деятельностью Центра осуществляет директор Института.

6.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор Центра, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ в установленном в КФУ порядке.

6.3. Директор Центра несет ответственность за:

– ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение работниками Центра Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности, в пределах локальных актов КФУ;
- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Центр задач.

## **7. Работники Центра. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность**

7.1. Работники Центра принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению директора Центра, согласованному с директором Института.

7.2. Обязанности и квалификационные требования к работникам Центра определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами руководства КФУ в установленном порядке.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Центра регулируются действующим законодательством, трудовыми договорами и Правилами внутреннего распорядка КФУ.

7.5. Деятельность, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Центра определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами КФУ, трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными директором Института КФУ.

7.6. Работники Центра несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Права директора Центра**

Директор Центра имеет право:

8.1. Действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Центра, а также сторонними организациями по заданию директора Института, первого проректора в пределах своей компетенции.

8.2. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ, первого проректора, директора Института, касающихся Центра.

8.4. Принимать участие в работе Ученого совета Института и Ученого совета КФУ по вопросам, связанным с деятельностью Центра.

8.5. Вносить директору Института:

- предложения о приеме, переводе, увольнении работников Центра, об установлении работникам Центра доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «Об оплате труда работников ФГАОУ ВО КФУ» и Положением «О стимулировании работников ФГАОУ ВО КФУ», поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Центр, задач, улучшения условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

8.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

## **9. Обязанности директора Центра**

Директор Центра обязан:

9.1. Обеспечивать руководство деятельностью Центра.

9.2. Разрабатывать стратегию развития Центра, обеспечивать систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями, в пределах, предоставленных ему полномочий.

9.3. Руководить учебной, методической работой в Центре.

9.4. Содействовать развитию кадрового потенциала КФУ, повышению качества образовательного процесса в КФУ.

9.5. Представлять Центр в различных организациях по доверенности ректора.

9.6. Регулировать производственные отношения между работниками Центра.

9.7. Разрабатывать должностные инструкции работников Центра и представлять их на утверждение в установленном порядке;

9.8. Создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра.

9.9. Готовить представления директору Института о поощрении работников Центра в соответствии с Положением «О стимулировании работников ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

9.10. Готовить предложения директору Института по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Центром.

9.11. Организовывать:

– работы по материально-техническому снабжению Центра;

– труд работников Центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;

– подготовку материалов, справок, информации, отчетов по направлениям деятельности Центра.

9.12. Остальные обязанности директора Центра определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

9.13. Директор Центра несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, находящегося в ведении Центра.

## **10. Делопроизводство Центра**

Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству КФУ.

## **11. Взаимодействие с другими подразделениями**

Центр взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, Института, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Центра, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Центр.

## 12. Внесение изменений

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции директором Центра.

## 13. Рассылка Положения

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

13.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Института веб-портала КФУ.

## 14. Регистрация и хранение


Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Центра.

## 15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО  
Директор Департамента образования  
  
\_\_\_\_\_ А.Н. Халилова  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО  
Проректор по образовательной деятельности  
  
\_\_\_\_\_ Д.А. Таюрский  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО  
Начальник Правового управления  
  
\_\_\_\_\_ Г.М. Сибгатуллина  
(подпись)