

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

**УТВЕРЖДАЮ
Ректор**

_____ Л.Р. Сафин
« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.
№ _____
28.06.2024 0.1.1.67-08/38/2024
Казань

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00E6B3D801F40CEFD9289726F587436611
Владелец: Сафин Ленар Ринатович
Действителен с 14.12.2023 до 08.03.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Дирекции развития дополнительного образования
и образовательных технологий Департамента
образования федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего
образования «Казанский (Приволжский) федеральный
университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Дирекции развития дополнительного образования и образовательных технологий Департамента образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Дирекция и КФУ соответственно).

1.2. Дирекция является структурным подразделением Департамента образования КФУ.

1.3. Полное официальное наименование Дирекции: Дирекция развития дополнительного образования и образовательных технологий Департамента образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование Дирекции: Дирекция развития дополнительного образования и образовательных технологий Департамента образования КФУ.

1.4. Дирекция в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, Положением о Департаменте образования КФУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами КФУ.

1.5. Почтовый адрес Дирекции: ул. Кремлевская, д. 18, корпус 1, г. Казань, Республика Татарстан, Российская Федерация, 420008.

2. Назначение Дирекции

2.1. Дирекция создана в целях обеспечения разработки и реализации стратегии развития дополнительного образования в КФУ, применения и развития в КФУ современных образовательных технологий.

3. Задачи Дирекции

3.1. Деятельность Дирекции в соответствии с ее назначением направлена на осуществление следующих задач:

– разработка и реализация комплекса мероприятий, направленных на развитие дополнительного образования в КФУ, применение и развитие современных образовательных технологий;

– разработка, формирование и внедрение стратегии приоритетного развития онлайн-образования и дистанционных образовательных технологий;

– вовлечение работников и обучающихся КФУ в инновационную деятельность в сфере образования;

– внедрение в КФУ лучших отечественных и мировых практик по развитию и управлению образовательным процессом.

4. Функции Дирекции

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделах 2 и 3 настоящего Положения, на Дирекцию возложено выполнение следующих функций:

– информационно-аналитическое обеспечение деятельности КФУ по вопросам применения образовательных технологий в мире и текущей ситуации в образовательной деятельности КФУ;

- мониторинг развития и применения образовательных технологий, разработка и внесение предложений по применению современных образовательных технологий в образовательном процессе КФУ по результатам такого мониторинга;
- разработка и внесение предложений по реализации в КФУ новых дополнительных программ, в том числе с применением образовательных технологий в образовательном процессе;
- обеспечение реализации мероприятий по внедрению образовательных технологий в образовательный процесс КФУ, направленных на развитие дополнительного образования;
- методическое сопровождение разработки контента дисциплин/модулей;
- управление образовательными проектами;
- на основе анализа выработка проектов решений, направленных на опережающее развитие образования с применением новейших образовательных технологий в КФУ;
- обеспечение реализации принятых решений, направленных на опережающее развитие образования с применением новейших образовательных технологий в КФУ;
- подготовка информационно-аналитических докладов по приоритетным направлениям развития образования и лучшим практикам управления в сфере образования;
- обеспечение методической и информационной поддержки структурных подразделений КФУ в пределах своих полномочий по вопросам онлайн-образования и дистанционных образовательных технологий, новых образовательных технологий, внедрения лучших практик по управлению образовательным процессом;
- реализация проектов, направленных на трансформацию и развитие образовательной среды в КФУ;
- координация деятельности структурных подразделений КФУ в области внедрения современных образовательных технологий, в том числе онлайн-образования и дистанционных образовательных технологий;
- обеспечение разработки новых и актуализации имеющихся дополнительных образовательных программ и участие в их реализации совместно с основными структурными подразделениями КФУ;
- привлечение для разработки и реализации программ дополнительного образования, в том числе повышения квалификации и профессиональной переподготовки, на договорной основе специалистов по профилям реализуемых образовательных программ;
- формирование контингента слушателей дополнительных образовательных программ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- участие в создании учебно-методической и технической базы для обеспечения системы непрерывного образования КФУ;
- участие в реализации КФУ федеральных и иных программ и проектов в сфере образования.

4.2. Дирекция выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о Департаменте образования, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами КФУ.

5. Организационная структура Дирекции

5.1. Структура Дирекции утверждается приказом КФУ с учетом специфики и объема работ.

5.2. Структурные подразделения Дирекции руководствуются настоящим Положением в своей деятельности и возглавляются заведующими центрами, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом КФУ по представлению директора Дирекции, согласованному с проректором по образовательной деятельности.

Заведующие центрами Дирекции непосредственно подчиняются директору Дирекции.

5.3. Штатное расписание Дирекции утверждается в установленном порядке приказом ректора КФУ или уполномоченного им лица по представлению директора Дирекции, согласованному с проректором по образовательной деятельности.

6. Управление Дирекцией

6.1. Общее руководство, координацию и контроль за деятельностью Дирекции осуществляет проректор по образовательной деятельности.

6.2. Непосредственное руководство Дирекцией осуществляет директор Дирекции, который назначается на должность приказом ректора КФУ по представлению проректора по образовательной деятельности.

В период отсутствия директора Дирекции обязанности по непосредственному руководству Дирекцией возлагаются на заместителя проректора по образовательной деятельности по высшему образованию или на иного работника Дирекции на основании приказа КФУ по представлению проректора по образовательной деятельности.

6.3. Директор Дирекции несет ответственность:

- за результаты деятельности Дирекции – в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, возложенных на Дирекцию;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей – в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами КФУ;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Дирекцией, нецелевое и (или) неэффективное использование средств, предоставляемых для осуществления деятельности Дирекции, неэффективное использование штатов Дирекции;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба – в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение при осуществлении деятельности Дирекции требований законодательства Российской Федерации, Устава КФУ, иных локальных нормативных актов КФУ;
- несоблюдение работниками Дирекции Правил внутреннего распорядка КФУ, техники безопасности, производственной санитарии, мер пожарной безопасности, несоблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Работники Дирекции.

Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Работники Дирекции принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению директора Дирекции, согласованному с проректором по образовательной деятельности.

7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Дирекции определяются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами КФУ.

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

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Дирекции регулируются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными нормативными актами КФУ.

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

8. Права директора Дирекции

8.1. Директор Дирекции имеет право:

– действовать от имени Дирекции, представлять интересы Дирекции во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Дирекции, а также сторонними организациями в пределах предоставленных ректором КФУ полномочий;

– запрашивать в структурных подразделениях КФУ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на Дирекцию;

– знакомиться с проектами решений ректора КФУ, проректора по образовательной деятельности, касающихся Дирекции;

– вносить проректору по образовательной деятельности:

предложения по совершенствованию работы Дирекции и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников Дирекции;

предложения о приеме, переводе, увольнении работников Дирекции, об установлении работникам Дирекции доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами КФУ, поощрении работников Дирекции и наложении на них взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Дирекцию задач, улучшению условий труда работников Дирекции, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

– осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ;

– подписывать и визировать документы в пределах предоставленных полномочий.

9. Обязанности директора Дирекции

9.1. Директор Дирекции обязан:

– обеспечивать непосредственное руководство деятельностью Дирекции;

– руководить формированием годовых и перспективных планов работы подразделений Дирекции, осуществлять контроль за их реализацией, за выполнением договорных обязательств;

– вносить предложения по формированию штатного расписания Дирекции;

– своевременно представлять отчеты о деятельности Дирекции;

– регулировать трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения между работниками Дирекции;

– разрабатывать должностные инструкции работников Дирекции и представлять их на утверждение в установленном порядке;

- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу;
- организовывать ведение отчетности;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, трудовым договором, настоящим Положением, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами КФУ.

10. Делопроизводство в Дирекции

10.1. Делопроизводство в Дирекции ведется в соответствии с номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству КФУ.

11. Внесение изменений в Положение

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём утверждения положения в новой редакции или путем издания приказа ректора КФУ о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение регистрируется в Управлении документооборота и контроля.

Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

12.2. Настоящее Положение размещается на сайте Дирекции официального портала КФУ.

Лист согласования к документу № 0.1.1.67-08/38/2024 от 28.06.2024


Инициатор согласования: Валиева Д.Х. Главный специалист Института передовых образовательных технологий КФУ

Согласование инициировано: 27.05.2024 14:47

Лист согласования

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Хашев И.В.		Согласовано 25.06.2024 - 08:51	-
2	Лукашина И.Р.		Согласовано 24.06.2024 - 16:35	-
3	Ерохин А.С. / Рафикова Э.Х.		Перенаправлено 24.06.2024 - 16:36	-
Перенаправление(последовательное)				
	Абдрахманова А.М.		Согласовано 25.06.2024 - 15:18	-
3.1	Ерохин А.С. / Рафикова Э.Х.		Согласовано 25.06.2024 - 15:30 (Рафикова Э.Х.)	-
4	Галимов А.Ш.		Перенаправлено 24.06.2024 - 17:25	-
Перенаправление(последовательное)				
	Хайрутдинова А.Ф.		Согласовано 25.06.2024 - 16:11	-
4.1	Галимов А.Ш.		Согласовано 25.06.2024 - 17:25	-
5	Ракипов И.А.		Перенаправлено 24.06.2024 - 19:38	-
Перенаправление(последовательное)				
	Насибуллина Е.А.		Согласовано 25.06.2024 - 08:26	-
5.1	Ракипов И.А.		Согласовано 25.06.2024 - 14:43	-
6	Бадрутдинов Н.Н.		Перенаправлено 24.06.2024 - 17:41	-
Перенаправление(параллельное)				
	Гайфуллина А.Р.		Перенаправлено 25.06.2024 - 08:16	-
Перенаправление(параллельное)				
	Шарифуллина Э.Л.		Согласовано 25.06.2024 - 09:01	-
	Гайфуллина А.Р.		Согласовано 25.06.2024 - 09:29	-
	Бармина Л.Н.		Согласовано 25.06.2024 - 09:17	-

6.1	Бадртдинов Н.Н.		Согласовано 25.06.2024 - 10:29	-
Тип согласования: параллельное				
7	Турилова Е.А.		Перенаправлено 26.06.2024 - 01:47	-
Перенаправление(параллельное) Данный документ был перенаправлен Вам в процессе согласования документа № согл-6763866-6 (Казанский (Приволжский) федеральный университет).				
	Снарская Е.В.		Согласовано 26.06.2024 - 16:30	-
7.1	Турилова Е.А.		Согласовано 28.06.2024 - 05:47	-
8	Хамидуллина Ф.И.		 Согласовано 26.06.2024 - 07:23	-
9	Газизуллин Р.И.		 Согласовано 26.06.2024 - 17:12	-
Тип согласования: последовательное				
10	Сафин Л.Р.		 Подписано 28.06.2024 - 12:05	-