

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Отдел развития и информационного сопровождения образовательных программ
НГТУ ПСП 11.2-04-24	Положение о структурном подразделении

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГТУ

_____ С.М. Дмитриев

«31» октября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Отдел развития и информационного сопровождения
образовательных программ

НГТУ ПСП 11.2-04-24

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор - проректор по
образовательной деятельности
_____ Е.Г. Ивашкин

«30» октября 2024 г.

	<i>Должность</i>	<i>Подпись /Фамилия И.О.</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник отдела проектирования образовательных программ</i>	_____ Смирнова Е.В.	29.10.2024
<i>Согласовано</i>	<i>Начальник УМУ</i>	_____ Ермакова Т.И.	29.10.2024
<i>Согласовано</i>	<i>Начальник ПУ</i>	_____ Маркеева А.В.	30.10.2024
<i>Согласовано</i>	<i>И.о. начальника УРП</i>	_____ Бакалина Е.Н.	30.10.2024
<i>Согласовано</i>	<i>Начальник СКЭиТК</i>	_____ Рындык П.А.	29.10.2024

	НГТУ ПСП 11.2-04-24
	Положение о структурном подразделении
	Отдел развития информационного сопровождения образовательных программ

1. Общие положения

1.1. Отдел развития и информационного сопровождения образовательных программ (далее – ОРИСОП) является структурным федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее - НГТУ) и входит в состав учебно-методического управления (далее - УМУ).

ОРИСОП организовано с целью создания и совершенствовании условий для информационного сопровождения проектирования и реализации образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры с использованием современных информационных ресурсов и технологий.

1.2. ОРИСОП возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом ректора НГТУ.

1.3. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», и (или) «Менеджмент», и (или) «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, и (или) менеджмента и экономики, и стаж работы не менее 3 лет.

1.4. Руководитель ОРИСОП осуществляет общее руководство работой подразделения, планирование, координацию деятельности отдела с работой других подразделений НГТУ, а также выполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами НГТУ и организационно-распорядительными документами НГТУ.

1.5. В своей деятельности ОРИСОП руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ; постановлениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Уставом и локальными актами университета; в том числе правилами внутреннего трудового распорядка; настоящим Положением.

1.6. ОРИСОП осуществляет практическую помощь структурным подразделениям вуза в создании и совершенствовании условий для информационного сопровождения проектирования и реализации образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры.

	НГТУ ПСП 11.2-04-24
	Положение о структурном подразделении
	Отдел развития информационного сопровождения образовательных программ

1.7. По квалификации и профессиональной подготовленности все сотрудники ОРИСОП должны соответствовать требованиям законодательства РФ.

1.8. Структуру и штатное расписание ОРИСОП, а также изменения к ним утверждает ректор НГТУ.

1.9. Перечень внутренних и внешних документов СМК, подлежащих внедрению в структурном подразделении, а также записей по качеству ежегодно определяется СКЭиТК по согласованию с руководителем ОРИСОП исходя из специфики деятельности структурного подразделения НГТУ.

1.10. Схема административного и функционального взаимодействия структурного подразделения с другими структурными подразделениями и органами управления НГТУ, подчинённость, порядок обмена информацией, участие в процессах деятельности НГТУ определяется Стандартом организации, а также другими нормативными и ненормативными актами, документами СМК НГТУ.

2. Основные задачи и направления деятельности

Основные направления в деятельности ОРИСОП:

- содействие в обеспечении информационной открытости НГТУ в части реализации образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры;
- выявление перспективных направлений развития для совершенствования образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры с использованием современных информационных ресурсов и технологий, внедрение лучших практик в образовательную деятельность НГТУ;
- участие в разработке, внедрении и совершенствовании автоматизированных систем проектирования образовательных программ высшего образования и учебных планов в рамках функций отдела;
- сбор, обработка и актуализация информации для размещения в специализированном разделе сайта НГТУ модуль «Сведения об образовательной организации»;
- информационное сопровождение процедур лицензирования и аккредитации образовательной деятельности.

	НГТУ ПСП 11.2-04-24
	Положение о структурном подразделении
	Отдел развития информационного сопровождения образовательных программ

3. Функции

Основными функциями ОРИСОП НГТУ являются:

- разработка и введение в действие локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, мониторинг исполнения требований данных документов;
- обеспечение выполнения требований законодательства и органов государственного контроля (надзора) в сфере образования в вопросах размещения материалов по образовательным программам и организации в целом на сайте НГТУ в разделе модуля «Сведения об образовательной организации»;
- техническое сопровождение разработки образовательных программ высшего образования (далее – ОП ВО) и учебных планов (далее - УП) в используемых автоматизированных системах;
- формирование электронной базы ОП ВО и УП для размещения на сайте НГТУ;
- формирование, поддержка и актуализация электронной базы УП в автоматизированной системе управления («ЮНИВУЗ 3.0»);
- организация и сопровождение процедуры закупки специализированного программного обеспечения (модуль «Сведения об образовательной организации»);
- подготовка сайта к мониторингу системы образования (в том числе работа с ЭЦП, формирование данных о движении контингента, данных по кадровым и материально-техническим условиям реализации ОП ВО);
- информационное сопровождение отдельных разделов сайта НГТУ по основной деятельности УМУ (ЭИОС: Информационно-образовательная среда, лицензирование и аккредитация, ВСО-КО);
- работа в государственной информационной системе (ГИС СЦОС), а именно формирование и актуализация базы ОП ВО НГТУ по формам обучения;
- работа в информационных системах государственной аккредитации, в том числе формирование и размещение комплекта документов и подача заявления на государственную аккредитацию и лицензирование образовательной деятельности;
- участие в обеспечении условий для информационной подготовки к прохождению процедур лицензирования и аккредитации образовательной деятельности;

	НГТУ ПСП 11.2-04-24
	Положение о структурном подразделении
	Отдел развития информационного сопровождения образовательных программ

- консультирование ответственных за проектирование ОП ВО сотрудников при подготовке справок о материально-техническом и программном обеспечении и кадровом обеспечении образовательных программ, а также регистрация согласованных справок.

4. Функциональные обязанности руководителя структурного подразделения

Начальник ОРИСОП обязан:

- руководит деятельностью отдела в пределах предоставленных полномочий;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности отдела с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано;
- издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий, обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- осуществляет координацию деятельности работников отдела, создает условия для их работы;
- участвует в подборе и расстановке кадров, а также повышения квалификации и профессионального мастерства работников отдела;
- организует работу и взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями НГТУ и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;
- обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

5. Права руководителя структурного подразделения

Начальник ОРИСОП имеет право:

- пользоваться материальными, техническими и информационными ресурсами НГТУ;
- направлять заявки на приобретение необходимого оборудования для успешной работы отдела;
- регулярно повышать квалификацию и квалификацию своих сотрудников;
- запрашивать в установленном порядке и получать необходимую в соответствии с компетенцией отдела информацию от других структурных подразделений НГТУ;
- присутствовать на совещаниях, заседаниях по вопросам, входящим в компетенцию отдела, проводимых в НГТУ и его структурных подразделениях;
- представлять НГТУ на городских, региональных и межрегиональных мероприятиях, по-

	НГТУ ПСП 11.2-04-24
	Положение о структурном подразделении
	Отдел развития информационного сопровождения образовательных программ

священных вопросам, находящимся в компетенции отдела;

- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений НГТУ;
- осуществлять взаимодействие с представителями сторонних организаций по вопросам, находящимся в компетенции отдела;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы и деятельности его отдела, давать по ним объяснения;
- вносить предложения по совершенствованию структуры отдела, представлений о назначении, перемещении и увольнении работников отдела, их поощрении и наложении на них взысканий.

6. Ответственность руководителя структурного подразделения

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ОРИСОП задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник ОРИСОП.

Каждый работник ОРИСОП несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

