

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное бюджетное учреждение**  
**«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**  
**Институт медицинского образования**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»  
Минздрава России



Ю.Р. Кашерининов

20 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института медицинского  
образования  
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»  
Минздрава России



Е.В. Пармон

20 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СЕКТОРЕ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Санкт-Петербург

2022

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность сектора дистанционных образовательных технологий Института медицинского образования федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее соответственно – Сектор, ИМО, Центр Алмазова).

1.2 Сектор является структурным подразделением Службы по информационному обеспечению образовательной деятельности ИМО и подчиняется начальнику службы по информационному обеспечению образовательной деятельности ИМО.

1.3 На должность заведующего Сектором назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет.

1.4 Сектор создается, реорганизуется и ликвидируется приказом генерального директора Центра Алмазова.

1.5 В своей деятельности Сектор руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации иными правовыми актами, Уставом Центра Алмазова, локальными нормативными актами ИМО и Центра Алмазова и настоящим Положением.

1.6 При осуществлении своих функций Сектор взаимодействует со структурными подразделениями ИМО и Центра Алмазова, а также со структурными подразделениями сторонних организаций по различным вопросам работы Сектора.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами Секторами являются:

- 2.1. расширение образовательных возможностей, предлагаемых обучающимся;
- 2.2. развитие образовательной среды для удовлетворения потребностей обучающихся и прав человека в области образования;
- 2.3. внедрение в образовательный процесс новых форм обучения, инновационных технологий, дистанционных образовательных технологий и их использование в процессе проектирования и реализации образовательных программ (ОП);
- 2.4. расширение образовательной деятельности ИМО;
- 2.5. обеспечение эффективности образовательной деятельности посредством организации создания и внедрения в образовательный процесс ИМО дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее — ДОТ и ЭО);
- 2.6. повышение качества обучения за счет средств современных информационных и коммуникационных технологий, предоставления доступа к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающихся время;
- 2.7. обеспечение доступности и непрерывности высшего и дополнительного профессионального образования медицинских специалистов и иных заинтересованных лиц.

## **3. Функции**

Для выполнения возложенных на него задач Сектор осуществляет следующие функции:

- 3.1. организация работ по внедрению в образовательный процесс ИМО ДОТ; развитие ДОТ и ЭО;
- 3.2. проверка, анализ и контроль представляемого подразделениями ИМО материала для размещения в системе дистанционного обучения (далее — СДО) ИМО;
- 3.3. методическая помощь кафедрам в разработке образовательного контента для СДО ИМО;

3.4. участие в выполнении научно-исследовательских работ, предусмотренных для сектора ДОТ ИМО тематическим планом Центра, по согласованию с директором Института медицинского образования;

3.5. координация и контроль деятельности подразделений ИМО и кафедр по вопросам организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий в части, касающейся разработки образовательного контента, организации ДОТ и ЭО;

3.6. разработка проектов перспективных и годовых планов работы сектора ДОТ ИМО и представляет их руководству Института и Центра;

3.7. разработка локальных нормативных актов по вопросам методического сопровождения внедрения и использования образовательных технологий в процессе проектирования и реализации ОП;

3.8. внесение предложений по проблемам улучшения качества образования по профилю сектора ДО;

3.9. организация комплекса работ по дистанционному сопровождению образовательного процесса ИМО, в том числе изучение потенциала и условий платформ ДОТ для осуществления внедрения в образовательный процесс;

3.10. организация программ повышения квалификации преподавателей по использованию дистанционных образовательных технологий, освоению цифровых образовательных технологий, инновационных подходов к обучению;

3.11. составление и представление отчетной документации по направлениям деятельности сектора, запрашиваемой в установленном порядке;

3.12. выполнение поручений директора ИМО и начальника службы по информационному обеспечению образовательной деятельности;

3.13. ведение и учет документации Сектора в соответствии с утвержденной номенклатурой.

#### **4. Организационная структура**

4.1. Структура и штатное расписание Сектора утверждается генеральным директором Центра Алмазова по представлению директора ИМО, согласованным с начальником службы по информационному обеспечению образовательной деятельности.

4.2. Сектор осуществляет свою деятельность под общим руководством начальника службы по информационному обеспечению образовательной деятельности.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью Сектора осуществляет заведующий Сектором, назначаемый на должность в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра Алмазова.

4.4. Заведующий Сектором организует деятельность Сектора и руководит работой специалистов.

4.5. Должностные обязанности заведующего Сектором и работников Сектора определяются должностными инструкциями.

#### **5. Права**

Для реализации поставленных целей заведующий и сотрудники Сектора имеют право:

5.1. принимать решения в пределах задач и функций, определенных настоящим Положением.

5.2. знакомиться с проектами решений руководства ИМО, касающимися деятельности Сектора.

5.3. вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим Положением функциями Сектора.

5.4. запрашивать у структурных подразделений ИМО и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения функций Сектора;

5.5. привлекать с согласия руководителей структурных подразделений подчинённых им сотрудников для реализации поставленных задач;

5.6. требовать от подразделений и кафедр своевременного и качественного выполнения всех распоряжений Сектора, изданных в пределах его компетенции;

## **6. Ответственность**

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Сектор задач и функций несет заведующий Сектором; степень ответственности других работников Сектора устанавливается их должностными инструкциями.

6.2. Работники Сектора несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие нормативным правовым актам, локальными актами Центра.

6.3. Сотрудники обязаны хранить служебную тайну, сохранять конфиденциальность сведений, полученных в ходе выполнения задач, возложенных на Сектор, обязаны принимать необходимые меры для защиты персональных данных от неправомерного и случайного доступа.