

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
управление развития образования
отдел индивидуализации образования

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО «ВГУ»
Т.В. Терентьева
 « 11 » *Октябрь* 2022



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
 ОТДЕЛ ИНДИВИДУАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ**

СК-ОРД-ПСП-12153-2022

РАЗРАБОТАНО

Ведущий специалист отдела
 индивидуализации образования

Ю.П. Кузнецова

 подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Проректор по академической политике

О.А. Батурина

 подпись, дата

Начальник управления развития образования

М.Н. Арнаут

 подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

Д.О. Терпугова

 подпись, дата

Руководитель юридической службы

Д.В. Манежкин

 подпись, дата

Руководитель службы документационного
 обеспечения управления

О.А. Зубкова

 подпись, дата

Заведующий архивом

В.А. Литвиненко

 подпись, дата

Введено в действие приказом от « 11 » *Октябрь* 2022 № 465

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
УРО	—	управление развития образования
ООР	—	открытые образовательные ресурсы
ОИО	—	отдел индивидуализации образования
ЭОР	—	электронные образовательные ресурсы
ППС	—	профессорского-преподавательский состав
РФ	—	Российская Федерация
ЭПК	—	Экспертно-проверочная комиссия

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение об отделе индивидуализации образования является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности подразделения.

1.2. Настоящее Положение служит основанием для определения основных функций и выделения должностных обязанностей при разработке форм трудовых договоров работников ОИО и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. ОИО является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ВВГУ» входящим в состав УРО и непосредственно подчиняется начальнику УРО.

1.4. ОИО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению начальника УРО, согласованному с проректором по академической политике.

1.5. Деятельность ОИО регламентируется следующими нормативными документами:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования;

иными нормативными правовыми актами Минобрнауки России;

законами Приморского края, нормативными правовыми актами Правительства Приморского края, губернатора Приморского края, Думы города Владивостока, администрации г. Владивостока;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

номенклатурой дел ФГБОУ ВО «ВВГУ», утвержденной приказом ректора от 31.03.2022 № 192;

инструкцией по делопроизводству ВГУЭС, утвержденной приказом ректора от 13.06.2019 № 566;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание ОИО утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению начальника УРО, согласованному с проректором по академической политике.

Штатное расписание ОИО предусматривает следующие должности: ведущий специалист, специалист.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры ОИО – создание в составе ОИО новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению начальника УРО, согласованному с проректором по академической политике.

Изменение штатного расписания и структуры ОИО является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.3. Рабочие места работников ОИО располагаются по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, 41 аудитория 1511.

Изменение расположения рабочего места работников ОИО возможно только на основании приказа ректора. Начальник УРО доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Целью создания ОИО является повышение качества, доступности и конкурентоспособности образовательных программ университета посредством расширения возможностей реализации индивидуальных образовательных траекторий обучающихся.

3.2. Задачами ОИО являются:

3.2.1. Расширение возможностей индивидуализации образовательных траекторий обучающихся.

3.2.2. Определение технологий индивидуализации обучения.

3.2.3. Построение моделей обучения, направленных на подготовку обучающихся с учетом индивидуализации образовательных траекторий.

3.2.4. Оценка готовности обучающихся и преподавателей использовать и применять индивидуальные образовательные траектории.

3.2.5. Организация планирования и применения новых образовательных технологий и открытых образовательных ресурсов в учебном процессе.

3.2.6. Осуществление взаимодействия с профессиональными сообществами в пределах компетенции структурного подразделения.

4. Функции структурного подразделения

4.1. ОИО выполняет следующие функции при реализации возложенных на него задач:

4.1.1. Поиск, концептуальная экспертиза и оценка технологий индивидуализации обучения с целью их применения в образовательном процессе.

4.1.2. Разработка предложений структурным подразделениям по индивидуализации образовательного процесса в рамках конкретных направлений и профилей подготовки.

4.1.3. Консультационное сопровождение индивидуальных образовательных траекторий.

4.1.4. Мониторинг удовлетворенности студентов от использования применяемых и новых образовательных технологий.

4.1.5. Участие в разработке методики оценки готовности обучающихся и преподавателей использовать и применять индивидуальные образовательные технологии в учебном процессе.

4.1.6. Концептуальная экспертиза, оценка качества и эффективности внешних цифровых образовательных технологий с целью применения в образовательном процессе.

4.1.7. Формирование предложений для структурных подразделений по использованию электронных образовательных ресурсов.

4.1.8. Обработка запросов от структурных подразделений на использование электронных образовательных ресурсов, цифровых технологий и решений.

4.1.9. Взаимодействие с учебными подразделениями университета и внешними участниками в части применения электронных образовательных ресурсов, цифровых технологий и решений.

4.1.10. Консультационная поддержка для признания результатов применения электронных образовательных ресурсов.

4.1.11. Заключение договоров с внешними организациями по использованию электронных образовательных ресурсов.

4.1.12. Организация прокторинга при использовании электронных образовательных ресурсов в виде онлайн-курсов.

4.1.13. Ведение документооборота, сопровождающего процесс применения цифровых образовательных технологий и электронных образовательных ресурсов.

4.1.14. Консультационная поддержка работников и ППС применяющих цифровые образовательные технологии и электронные образовательные ресурсы.

4.1.15. Разработка нормативного обеспечения применения индивидуальных траекторий и цифровых образовательных технологий в учебном процессе.

4.1.16. Осуществление взаимодействия с профессиональными сообществами в пределах компетенции структурного подразделения.

5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. ОИО имеет право:

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений и филиалов ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам своей профессиональной деятельности;

вести переговоры и переписку с внешними организациями по рабочим вопросам в пределах своей компетенции;

создавать рабочие/экспертные группы (по согласованию с начальником УРО) с привлечением работников других структурных подразделений и ППС университета к решению задач по направлениям деятельности отдела;

вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы ОИО;

участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ОИО;

взаимодействовать с органами государственной и муниципальной власти в пределах своей ответственности.

5.2. Для реализации установленных прав ОИО имеет следующие полномочия:

запрашивать и получать от руководства ФГБОУ ВО «ВВГУ» и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

в пределах своей компетенции готовить проекты документов, обязательные для исполнения структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

6.1. Основные взаимосвязи с другими подразделениями и должностными лицами по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Основные взаимосвязи ОИО со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Наименование вида деятельности /процесса	Кому предоставляется документ/ информация	Результат	Сроки исполнения
Формирование предложений для структурных подразделений по использованию ЭОР в виде онлайн-курсов	Учебные подразделения, учебный отдел	Формирование заявки на использование ЭОР в виде онлайн-курсов	Согласно графику основных работ учебных подразделений в учебном году по планированию учебного процесса
Обработка запросов на применение ЭОР в виде онлайн-курсов	Учебные подразделения, учебный отдел	Заключение договоров с внешними организациями по	Согласно графику основных работ учебных подразделений в учебном году по

		использованию ООР	планированию учебного процесса
Организация прокторинга при использовании ЭОР в виде онлайн курсов	Учебные подразделения, учебный отдел, отдел цифровизации образования	Техническое сопровождение прокторинга	Согласно графику учебного процесса
Разработка локальных актов, регламентирующих процесс применения ЭОР	ОИО	Нормативное обеспечение использования в учебном процессе ЭОР в виде онлайн- курсов	По мере необходимости

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и ОИО в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение проректора по академической политике, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников ОИО в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с начальником УРО.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. ОИО возглавляет начальник УРО, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению проректора по академической политике.

7.2. На должность начальника управления назначается лицо, имеющее высшее образования (специалитет, магистратура), дополнительное профессиональное образования - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом и стаж работы в области образования не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия начальника управления (отпуска, беременности, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник УРО, назначенный приказом ректора по представлению начальника управления, согласованному с проректором по академической политике и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Работники ОИО несут ответственность за:
надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в ОИО в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ»».

8.2. Работники ОИО за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Номенклатура дел

9.1. В ОИО ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» (таблица 2).

9.2. Ответственным за делопроизводство является ведущий специалист ОИО.

Таблица 2 – Номенклатура дел ОИО

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
12153-01	Приказы, инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ в части применения цифровых образовательных технологий (копии)	До минования надобности ст. 2 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
12153-02	Приказы, распоряжения по основной деятельности	До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе в электронном виде
12153-03	Положение об отделе (копия)	До минования надобности ст.33 а	Подлинник в отделе по работе с персоналом
12153-04	Договоры с внешними организациями по использованию открытых образовательных ресурсов	5 л. ЭПК ст.11	После истечения срока действия договора
12153-05	Документы (проекты, отзывы, заключения)	5 л. ст.480	
12153-06	Документы (отчеты, служебные записки, переписка) по основным вопросам деятельности отдела индивидуализации образования	5 л. ЭПК ст.70	
12153-07	Номенклатура дел отдела	3 г. ст. 157 прим	Подлинник в общем отделе в электронном виде
12153-08	Акты уничтожения дел (копии)	До минования надобности ст.170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ»