

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ученого совета
УрФУ, ректор


В.А. Кокшаров
«26» апреля 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Институте технологий открытого образования

Версия 3

принято решением Ученого Совета УрФУ

Протокол № 04 от «26» апреля 2021 г.

Екатеринбург
2021

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	3
3. СТРУКТУРА.....	6
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	6
5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	7
6. УПРАВЛЕНИЕ.....	8
7. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИТОО.....	9
8. ЭФФЕКТИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ.....	9
9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ).....	10
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	12
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 «ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ИТОО»	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	14
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	

Обозначения и сокращения:

УрФУ,

Университет - федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;

ИО

- Инспекционный отдел;

ИТОО

- Институт технологий открытого образования;

ПФУ

- планово-финансовое управление;

УДиОВ

- управление по делопроизводству и общим вопросам;

УСРиМ

- управление стратегического развития и маркетинга;

ОУК

- отдел управления качеством;

ЮУ

- юридическое управление;

УБУиФК

- управление бухгалтерского учета и финансового контроля;

ФОР

- фонд общеуниверситетских расходов;

ППС

- профессорско-преподавательский состав.

1. Общие положения

1.1. Институт технологий открытого образования является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Институт технологий открытого образования.

Сокращенное наименование: ИТОО.

1.2. ИТОО создан в соответствии с приказом ректора от «19» ноября 2012 г. № 854/03, реорганизован приказом ректора от «12» ноября 2013 г. № 896/03, приказом ректора от «30» июня 2017 г. № 596/03 и приказом ректора от «29» августа 2019 г. № 731/03. ИТОО переподчинен директору по образовательной деятельности в соответствии с приказами: от «24» января 2020 г. № 100/03 и от «17» апреля 2020 г. № 375/03.

1.3. В своей деятельности ИТОО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными законодательными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. ИТОО имеет круглую печать со своим полным наименованием «Институт технологий открытого образования», а также штампы, фирменные бланки, эмблемы и другие атрибуты, оформление которых осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком.

1.5. Местонахождение ИТОО: ул. Мира, д. 19, г. Екатеринбург, 620002.

1.6. ИТОО, являясь структурным подразделением Университета, не имеет статуса юридического лица. Объем полномочий ИТОО определяется настоящим Положением. Объем полномочий директора ИТОО определяются доверенностью, выдаваемой ректором Университета.

1.7. ИТОО функционирует как за счет внебюджетных (самостоятельно заработанных средств), так и за счет бюджетных средств. ИТОО имеет лицевой счет, открытый подразделению Университетом.

2. Миссия, цель, задачи и виды деятельности

Миссия института: развитие человеческого потенциала и экономики Уральского федерального округа через предоставление каждому индивидууму возможности получения качественного образования мирового уровня в течение всей жизни с учетом его индивидуальных особенностей и потребностей.

2.1. Стратегическая цель: обеспечение лидирующих позиций УрФУ в области открытого электронного и онлайн-образования на российском и мировом рынке.

2.2. Задачи института в контексте развития открытого образования в УрФУ:

- 1) Разработка и апробация новых моделей организации образовательного процесса, финансовых моделей, систем мотивации, образовательных технологий;
- 2) Участие в разработке и поддержке сервисов, максимально снижающих технические и организационные барьеры внедрения новых образовательных технологий другими институтами УрФУ;
- 3) Создание системы подготовки кадров для реализации образовательного процесса с применением новых технологий;
- 4) Формирование пакета образовательных программ и отдельных электронных курсов для пилотного продвижения на рынке электронного обучения, в том числе на открытых площадках онлайн-образования, а также предоставления модулей, реализуемых с применением электронного обучения, для использования в образовательных программах, реализуемых другими институтами и филиалами;
- 5) Организация сетевой формы реализации образовательных программ с университетами-партнерами (в том числе с зарубежными) путем предоставления модулей для реализуемых другими университетами программ и путем включения модулей других университетов в программы УрФУ;

2.3. Виды деятельности ИТОО:

- обучение в сфере высшего образования, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий за счет средств физического и (или) юридического лица (на договорной основе) и за счет бюджетных средств;

- обучение, с целью переподготовки и повышения квалификации в сфере высшего образования за счет средств физического и (или) юридического лица (на договорной основе) и за счет бюджетных средств, выделенных на эти цели;

- мониторинг ресурсного обеспечения образовательных программ, реализуемых институтом, и выявления потребности в образовательных ресурсах;

- организация разработки различных видов электронных образовательных ресурсов с участием преподавателей вуза, в том числе учебных видеофильмов, мультимедийных и интерактивных ресурсов, сетевых учебных курсов, онлайн-курсов, виртуальных тренажеров и лабораторных работ;

- организация доступа преподавателей и студентов Университета к образовательным ресурсам;

- техническая и методическая поддержка внедрения новых образовательных технологий в учебный процесс института, в том числе проведение сеансов видеоконференцсвязи, вебинаров, развитие и поддержка информационных сервисов, обеспечивающих процесс обучения чрез сеть Интернет;

- участие в экспертизе электронных образовательных ресурсов (формирование единых требований к образовательным ресурсам, разрабатываемым в подразделениях Университета, с целью их интеграции в единое информационно-образовательное пространство Университета и мировое информационное пространство; организация работы комиссий для проведения экспертизы и конкурсного отбора предложений и проектов, направленных на создание и внедрение новых образовательных технологий и образовательных ресурсов);

- организация обмена опытом в области образовательных технологий с другими учебными заведениями, распространение результатов исследований и разработок путем организации и участия в конференциях, семинарах, выставках, выпуска информационных материалов и т.д.;

- оказание подразделениям Университета, внешним организациям, физическим лицам различных видов услуг (в т.ч. платных):

- консультационные, информационные и маркетинговые услуги;
- услуги организационно-технической поддержки мероприятий, требующих использования мультимедийной, аудио и видеотехники, оборудования для видеоконференцсвязи;
- услуги по видео и аудио записи, трансляции в сеть Интернет, информационному освещению мероприятий;
- услуги в области разработки образовательных ресурсов;
- услуги по обеспечению образовательных технологий;
- услуги по осуществлению экспертной деятельности;
- образовательные услуги;

- предоставление услуг физическим лицам (копировальные работы, предоставление машинного времени, предоставление доступа к информационным ресурсам и др.);

- другие виды деятельности в области образовательных технологий, не противоречащие законодательству.

2.4. ИТОО имеет право заниматься теми видами деятельности, которые соответствуют целям его создания и не противоречат Уставу Университета.

Право ИТОО осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии или патента возникает с момента получения такой лицензии (патента) Университетом и прекращается по истечении срока их действия, если иное не установлено законом.

3. Структура

3.1. Структура ИТОО определяется видами деятельности ИТОО и утверждается ректором.

3.2. Структура ИТОО представлена в приложении № 1 к настоящему положению.

3.3. В структуру ИТОО могут вноситься изменения в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.4. Деятельность подразделений, входящих в структуру ИТОО регламентируются соответствующими положениями.

3.5. Работники подразделений ИТОО подчиняются руководителям подразделений, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными руководителями подразделений и утвержденными директором по образовательной деятельности.

Работники подразделений ИТОО принимаются на работу и увольняются ректором или уполномоченным им лицом. Директор ИТОО вправе представлять кандидатуры для замещения должностей в ИТОО, а также ходатайствовать об увольнении работников ИТОО при наличии законных оснований.

3.6. Штатное расписание ИТОО формируется с учетом объема выполняемых работ и структуры ИТОО и утверждается ректором Университета по представлению директора ИТОО.

3.7. Работники ИТОО осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники ИТОО являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками ИТОО заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета. Организационно-техническую работу по приему и увольнению работников ИТОО осуществляют соответствующие подразделения Университета.

4. Права и обязанности

4.1. Директор ИТОО вправе совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- проводить семинары, конференции, выставки, участвовать в аукционах, ярмарках и конкурсах по направлениям своей деятельности;

- самостоятельно разрабатывать проекты, бизнес-планы, смету планируемых поступлений и расходования средств подразделения, определяющие деятельность ИТОО;

- совершать иные юридические действия, не запрещенные законодательством;

- совершать от имени Университета сделки с физическими и юридическими лицами в пределах предоставленных полномочий на основании доверенности ректора, в том числе: на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с видами деятельности;

- самостоятельно распоряжаться в соответствии с действующими в Университете приказами и нормативными документами финансовыми и материальными ресурсами, полученными ИТОО по результатам внебюджетной образовательной, научно-исследовательской, производственно-хозяйственной, коммерческой деятельности, а также ресурсами, полученными из иных источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации;

- предлагать изменения в организационную структуру ИТОО.

4.2. ИТОО обязан:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

а) Положение об ИТОО;

б) штатное расписание и должностные инструкции работников ИТОО;

в) сметы доходов и расходов;

г) номенклатуру дел;

д) программу развития ИТОО;

е) распоряжения;

ж) другие акты, необходимые для ведения финансово-хозяйственной деятельности.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) – д), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются директором ИТОО в пределах предоставленных ему полномочий.

4.2.2. Представлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности ИТОО.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

Финансовая деятельность осуществляется в рамках сметы доходов и расходов, утвержденной в установленном в Университете порядке за счет бюджетных и внебюджетных средств:

- получаемых от выполнения хозяйственных и иных договоров (в т.ч. от договоров на оказание образовательных услуг);
- реализации наукоемкой продукции;
- средств, получаемых от приносящей доход деятельности;
- добровольных взносов от организаций всех форм собственности, граждан;
- других законных источников;

5.1. Порядок использования лицевого счета и отчетность по делам института:

5.1.1. Университет по заявке руководителя ИТОО открывает лицевой счет, на котором аккумулируются денежные средства, поступающие от деятельности ИТОО. Средства от деятельности ИТОО поступают на расчетный счет

Университета и затем в течение 10 дней перечисляются на лицевой счет ИТОО за вычетом доли отчислений. Распорядителем лицевого счета является директор ИТОО.

5.1.2. ИТОО обязан учитывать результаты хозяйственной деятельности и вести отчетность в соответствии с учетной политикой Университета, утвержденной приказом ректора.

5.1.3. Финансовый год устанавливается для ИТОО с 01 января по 31 декабря.

5.1.4. По окончании финансового года ИТОО составляется годовой отчет о финансово-хозяйственной деятельности, включающий информацию о финансовых операциях и баланс его оборотов.

Указанный отчет предоставляется ИТОО в УБУиФК, директору по образовательной деятельности.

5.1.5. ИТОО, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, производит стимулирование работы категорий работников ИТОО в соответствии с системой выплат в Университете, производит оплату труда ППС ИТОО. Разрабатывает и применяет виды материального стимулирования.

5.2. Директор ИТОО обязан обеспечить своим работникам здоровые и безопасные условия труда. ИТОО несет в соответствии с законодательством материальную ответственность за ущерб, причиненный работникам увечьем или иными повреждениями здоровья, связанными с исполнением ими своих трудовых обязанностей.

5.3. ИТОО обеспечивает работникам меры социальной защиты. Работники ИТОО подлежат всем видам обязательного государственного и медицинского страхования в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Контроль финансово-хозяйственной деятельности ИТОО, утверждение стоимости оказываемых платных услуг осуществляют соответствующие подразделения Университета.

6. Управление

6.1. ИТОО возглавляет директор, принимаемый на работу и увольняемый ректором Университета или уполномоченным им лицом.

6.2. Директор ИТОО подчиняется директору по образовательной деятельности Университета.

6.3. С директором ИТОО ректор заключает трудовой договор, оговаривающий условия работы, оплату труда и социальные гарантии директора. Права, обязанности и ответственность директора ИТОО определяются уровнем его полномочий, определенных уставом Университета и доверенностью, выдаваемой ректором Университета. Полномочия директора по основным видам деятельности ИТОО определяются настоящим Положением и доверенностью, выдаваемой ректором Университета.

6.4. Заместители директора ИТОО принимаются на работу ректором или уполномоченным им лицом. Директор ИТОО вправе представлять кандидатуры для замещения должностей заместителей директора ИТОО, а также ходатайствовать об увольнении работников, замещающих указанные должности, при наличии законных оснований. На должности заместителей директора ИТОО могут быть приняты (переведены) лица, имеющие стаж работ по профилю деятельности ИТОО не менее 5 лет.

6.5. Решения ректора, а также лиц, уполномоченных ректором, обязательны для ИТОО.

6.6. Администрация Университета осуществляет наблюдение и контроль над исполнением положений учредительных документов, иных актов, регулирующих деятельность ИТОО, а также за эффективным использованием имущества, принадлежащего Университету.

6.7. Деятельность ИТОО не должна противоречить законодательству Российской Федерации, Уставу Университета, Положению об ИТОО и должна быть направлена на эффективную реализацию целей и видов деятельности ИТОО.

6.8. Конкретные права и обязанности директора ИТОО отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

6.9. ИТОО ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению Ученого совета Университета, на основании приказа ректора Университета;

6.7. - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7. Контроль деятельности ИТОО

7.1. Контроль финансовой деятельности ИТОО осуществляет Университет. ИТОО ведет оперативный учет, представляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность предоставляемой информации.

7.2. ИТОО обязан по письменному требованию администрации Университета и уполномоченных органов предоставлять необходимую документацию по финансово-хозяйственной деятельности ИТОО.

7.3. Документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности ИТОО, хранятся согласно порядку, определенному действующим законодательством.

7.4. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности ИТОО проводится отделом ревизии, аудита и методического обеспечения УрФУ.

7.5. Ректор вправе приказом назначить ревизионную комиссию для проверки финансово-хозяйственной деятельности ИТОО.

8. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности Института технологий открытого образования, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются директором по образовательной деятельности.

Таблица 1. Показатели эффективности деятельности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Количество образовательных программ, реализуемых с участием ИТОО	Количество	Год
Количество слушателей образовательных программ дополнительного образования, реализуемых ИТОО	Количество	Полугодие
Количество электронных образовательных ресурсов, разработанных и размещенных на образовательных платформах университета при методической поддержке ИТОО	Количество	Год
Доля трудоемкости образовательных программ, реализуемых с участием ИТОО, обеспеченная электронными образовательными ресурсами, применяемыми в учебном процессе	%	Год
Совокупный объем средств, привлеченный институтами, включая ИТОО, за счет реализации образовательных программ с участием ИТОО, млн. руб.	млн. руб.	Финансовый год/ иной отчетный период
Объем внебюджетных доходов, за исключением образовательной деятельности, млн. руб.	млн. руб.	Финансовый год/ иной отчетный период

Директор ИТОО в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности ИТОО с учетом их динамики.

Директор ИТОО обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности ИТОО, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) ИТОО директору по образовательной деятельности.

9. Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав, ИТОО взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета.

Взаимоотношения и связи ИТОО представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
УБУиФК	Данные о платежах студентов и движении денежных средств (приход, расход лицевого счета), сверяет их с базой ИТОО	Финансовые документы (служебные записки, распоряжения, договора, счета, дополнительные соглашения), на основании которых происходит движение средств на лицевом счете
Управление персонала	Данные о работниках ИТОО, бланки для трудоустройства работников	Графики отпусков, табель учета рабочего времени и прочие сведения
ПФУ	Суммы государственной субсидии на обучение бюджетных студентов, утвержденное штатное расписание, иные данные по деятельности ИТОО	План закупок, планируемые расходы, контингент студентов и ожидаемые суммы поступлений, смету доходов и расходов ИТОО; приказы на выплату з/п преподавателей в соответствии с отчетами о проделанной работе, распоряжения на стимулирующие выплаты и надбавки и иные документы по движению средств лицевого счета
УДиОВ	Корреспонденцию, приказы, распоряжения, бланки, номенклатуру дел	Приказы на подпись ректору
Управление образовательных программ	Данные по ведению единой базы ППС	Отчеты о ходе сессии, договоры (учебные поручения) и акты (отчеты) о проделанной работе ППС
Инспекционный отдел	Формы отчетности, чек - листы проверки кафедр, факультетов	Документы по оплате труда ППС, другие сопроводительные документы по распоряжению начальника ИО

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Центр международной студенческой мобильности и рекрутинга		Данные о движении контингента иностранных студентов
Управление по социальной и воспитательной работе	Сборники нормативных документов, информационный материал	Отчеты по направлениям о проделанной работе за прошедший учебный год
Управление специального режима	Список студентов, не вставших на воинский учет	
Управление безопасности	Сведения о правонарушениях студентов ИТОО	Служебные записки о мерах воздействия, принятых в отношении студентов, а также о допуске студентов в Университет в выходные дни

9.1. ИТОО по требованию ректора Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений представляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

10. Ответственность

10.1. Ответственность за все виды деятельности ИТОО, определенные настоящим Положением, несет директор ИТОО.

10.2. Ответственность работников ИТОО устанавливается должностными инструкциями.

10.3. Ответственным за противопожарное состояние является работник ИТОО, назначенный распоряжением директора ИТОО.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

11.2. Настоящее Положение составлено на 14 страницах, в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ИТОО, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

11.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Директор ИТОО

СОГЛАСОВАНО В СЭД

А.А. Карасик

Приложение 1

Организационная структура Института технологий открытого образования



Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесе-ния изме- нения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изменен- ного	Нов ого	Изя- того			

Общий лист согласования

Положение об Институте № от "Положение об ИТОО"

ИД головной задачи 2007320

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Карасик Александр Аркадьевич	Согласовано	14.08.2020 11:13:22	18.08.2020 16:57:46	&&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	14.08.2020 12:38:48	17.08.2020 11:36:00	Выполнил Ульянова Регина Александровна (делегировал Гончарова Наталья Вадимовна). &&& <Согласована 1 версия документа>
Агарков Гавриил Александрович	Согласовано	11.03.2021 10:54:38	11.03.2021 12:23:16	&&& <Согласована 2 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	11.03.2021 10:56:16	18.03.2021 15:07:43	Согласовано с комментариями: Из раздела 2.3 «Виды деятельности ИТОО» убрать функции, исключенные пунктом 5 приказа 731 03 от 29.08.2019г. «Об изменении организационной структуры проректора по учебной работе». &&& <Согласована 2 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	06.04.2021 10:44:33	08.04.2021 15:47:27	Согласовано с замечанием: перечисленные в положении виды деятельности ИТОО не должны противоречить п.5 приказа № 731 03 от 29.08.2019 &&& <Согласована 3 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	06.04.2021 10:48:12	06.04.2021 12:05:05	&&& <Согласована 3 версия документа>
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	08.04.2021 16:46:46	08.04.2021 16:52:32	Направить на визирование Квашниной Г.М &&& <Согласована 3 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	09.04.2021 16:05:52	09.04.2021 17:02:38	&&& <Согласована 3 версия документа>

Распечатал



/О.А. Игнатченко/

13.05.2021 16:12:56