

**Положение об отделе развития цифровой экосистемы
управления «Проектный офис «Самара. Цифра.ру»
Муниципального бюджетного образовательного учреждения организации дополнительного
профессионального образования «Центр развития образования» г. о. Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отдела развития цифровой экосистемы управления «Проектный офис «Самара. Цифра.ру» Муниципального бюджетного образовательного учреждения организации дополнительного профессионального образования «Центр развития образования» г. о. Самара (далее - Отдел) и устанавливает его задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Отдел является структурным подразделением Муниципального бюджетного образовательного учреждения организации дополнительного профессионального образования «Центр развития образования» г. о. Самара (далее – Учреждение).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и г. о. Самара, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет руководитель управления «Проектный офис «Самара. Цифра.ру».

1.5. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, а в его отсутствие - исполняющее его обязанности лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и обязанности, и также несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется начальником Отдела.

1.7. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основной целью деятельности Отдела является обеспечение возможности профессионального развития педагогических работников и управленческих кадров на основе применения современного инструментария электронной информационно-образовательной среды, цифровой дидактики и педагогического дизайна.

2.2. Основными задачами является:

2.2.1. обеспечение взаимодействия участников образовательных отношений г.о. Самара;

2.2.2. навигация в потоках информации;

2.2.3. модерация социальных сетей;

2.2.4. мониторинг развития средств и технологий электронного обучения.

3. Функции Отдела

3.1. В соответствии с основными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. создание и развитие интегративной среды взаимодействия участников образовательных отношений г.о. Самара;

3.1.2. создание окружного сегмента единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

3.1.3. методическая поддержка сотрудников Учреждения по вопросам, связанным с деятельностью Отдела;

3.1.4. оказание консультаций по всем вопросам, связанным с деятельностью Отдела;

3.1.5. мониторинг инноваций в сфере цифровых педагогических технологий, рынка образовательных услуг;

3.1.6. аналитика цифрового следа участников образовательных отношений г.о. Самара на основе данных образовательных порталов Учреждения.

4. Права Отдела

4.1. Для достижения основных целей руководитель Отдела и работники имеют право:

— запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела;

— взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам, касающимся деятельности Отдела;

— давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

— вносить руководству Учреждения предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные акты Учреждения.

5. Ответственность

5.1. На руководителя Отдела возлагается персональная ответственность за:

— организацию деятельности Отдела по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач;

— своевременное исполнение принятых в работу документов, оперативных поручений директора, первого заместителя директора;

— соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины;

— обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе;

— обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;

— обеспечение сохранности персональных данных работников Отдела;

— подбор, расстановку и деятельность работников Отдела.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.