

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.03.2024 11:17:07  
Уникальный программный ключ:  
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу  
от 07.03.2024 № 19-6  
"О создании подразделения"

**Подлинник электронного документа, подписанный  
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ**  
Сертификат: 4DC3DFD388971344D9449E26469F7406  
Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ) , ректор  
Действителен: с 17.04.2023 по 10.07.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Отделе координации обучения**  
**Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего**  
**образования "Московский физико-технический институт (национальный**  
**исследовательский университет)"**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел координации обучения, (далее по тексту) Отдел координации обучения. является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. Отдел координации обучения входит в состав подразделения центр дополнительного, дополнительного профессионального и онлайн-образования "Пуск".

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделения Отдел координации обучения, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

1.4. В своей деятельности Отдел координации обучения руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел координации обучения возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Начальник Отдела координации обучения непосредственно подчиняется заместителю директора центра дополнительного, дополнительного профессионального и онлайн-образования "Пуск".

1.7. Штатное расписание Отдела координации обучения утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия начальника Отдела координации обучения (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основные задачи подразделения Отдел координации обучения:

1. Информационная поддержка студентов по всем вопросам, связанным с дистанционным обучением.
2. Ведение документооборота, связанного с движением контингента и вехами образовательного процесса.
3. Организация и модерирование онлайн-занятий.
4. Ведение ведомостей и документации по успеваемости.
5. Агрегация и анализ статистики, связанной с успеваемостью студентов и их прогрессом в освоении программ, развитие процессов координации на основе данных.

6. Решение организационных вопросов по приемной кампании.
7. Проведение сверок по контингенту для совместного учета с сетевыми партнерами.
8. Обучение преподавателей пользованию инструментами для проведения онлайн-занятий и работе во внутренних системах программ.
9. Организация адаптационных мероприятий для абитуриентов программ.
10. Организация внеучебных активностей для командообразования в студенческой среде и поддержки мотивации к обучению.
11. Проактивная работа с отстающими студентами: поддержка в сложных жизненных ситуациях, помощь в подготовке индивидуальных планов обучения.

### **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Функции подразделения Отдел координации обучения:

1. Обеспечение организационного сопровождения процесса обучения.
2. Поддержка мотивации обучающихся.
3. Обучение преподавателей работе с инструментами онлайн-программ.
4. Ведение учета контингента и агрегация статистики по нему, анализ данных, развитие процессов координации.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ**

4.1. Обязанностями руководителя подразделения Отдел координации обучения являются:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на подразделение настоящим Положением;
- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- сохранность документов подразделения Отдел координации обучения и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Отдел координации обучения, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель подразделения Отдел координации обучения имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, касающимися его деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- обращаться к непосредственному руководителю за содействием в исполнении своих должностных обязанностей;
- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- участвовать в проводимых руководством МФТИ совещаниях, касающихся деятельности подразделения Отдел координации обучения;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников подразделения Отдел координации обучения, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами МФТИ, настоящим Положением.

### **5. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

5.1. Финансирование деятельности подразделения Отдел координации обучения осуществляется из следующих источников:

- средства, получаемые от приносящей доход деятельности

5.2. Учет поступления и расходования средств, полученных МФТИ за выполненные работы (оказанные услуги) подразделением Отдел координации обучения, а также из иных источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее – ФЛС) подразделения Отдел координации обучения.

5.3. Расходование средств с ФЛС подразделения Отдел координации обучения производится в установленном МФТИ порядке, на основании документов, завизированных руководителем подразделения.

5.4. Средства подразделения Отдел координации обучения, учитываемые на его ФЛС, могут использоваться для оплаты работ/услуг, установления работникам МФТИ стимулирующих выплат, развития материально-технической базы подразделения Отдел координации обучения, расходов на содержание подразделения Отдел координации обучения. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные с участием подразделения Отдел координации обучения работы (предоставленные услуги) производятся отчисления в централизованный фонд материально-технического обеспечения. Порядок и размер отчислений для различных категорий работ (услуг) устанавливается приказом (распоряжением) по МФТИ.

5.5. Для обеспечения деятельности подразделения Отдел координации обучения руководство МФТИ закрепляет за подразделением Отдел координации обучения помещения, а также имущество. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельном ФЛС подразделения Отдел координации обучения, используется для осуществления деятельности подразделения Отдел координации обучения и совместной деятельности с другими структурными подразделениями института.

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного подразделению Отдел координации обучения имущества несет материально ответственное лицо.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение Отдел координации обучения задач несет руководитель подразделения Отдел координации обучения.

6.2. Сотрудники подразделения Отдел координации обучения несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка МФТИ, локальными нормативными актами МФТИ, а также должностными инструкциями работников.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МФТИ**

Взаимодействие подразделения Отдел координации обучения с другими подразделениями МФТИ осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора МФТИ и вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом ректора МФТИ.

## **9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Подразделение Отдел координации обучения может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.