

**Общество с ограниченной ответственностью  
Учебно-методический центр «Финконт Столица»  
(ООО УМЦ «Финконт Столица»)**

**УТВЕРЖДЕНО**

Генеральным директором  
ООО УМЦ «Финконт Столица»  
Т.А. Молокановой  
09 января 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ**

**г. Москва - 2024**

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Структура подразделения .....	3
3. Цель и задачи .....	3
4. Функции.....	4
5. Ответственность .....	5
6. Взаимодействие с другими подразделениями.....	5

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об отделе дистанционного обучения (далее – Положение) Общества с ограниченной ответственностью Учебно-методический центр «Финконт Столица» (далее – ООО УМЦ «Финконт Столица») устанавливает цели, задачи, функции, ответственность, порядок взаимодействия и организацию работы отдела дистанционного обучения (далее – Отдел).

1.2. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников Отдела дистанционного обучения и являются обязательными к исполнению.

1.3. Отдел является структурным подразделением ООО УМЦ «Финконт Столица».

1.4. В своей деятельности работники Отдела руководствуются:

- трудовым законодательством Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации в области образования;
- внутренними локальными нормативными документами ООО УМЦ «Финконт Столица» по вопросам выполняемой работы;
- правилами внутреннего распорядка ООО УМЦ «Финконт Столица»;
- правилами и нормами пожарной безопасности;
- инструкцией по технике безопасности;
- настоящим Положением.

## **2. Структура подразделения**

2.1. Структура и штатная численность Отдела определяется в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым генеральным директором ООО УМЦ «Финконт Столица».

2.2. Отдел возглавляет руководитель Отдела.

2.3. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется руководителем Отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

## **3. Цель и задачи**

3.1. Основной целью Отдела является организация и осуществление деятельности по предоставлению образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, иных информационных, консультационных услуг, услуг по проведению семинаров, вебинаров и иных мероприятий с применением

дистанционных образовательных технологий, электронного обучения (далее – учебные мероприятия).

3.2. Задачами Отдела являются:

- организация и сопровождение учебных мероприятий ООО УМЦ «Финконт Столица», проводимых с применением дистанционных образовательных технологий (онлайн), в соответствии с утвержденным расписанием;

- подготовка и тестирование учебных площадок (программного обеспечения) для проведения учебных мероприятий с использованием дистанционных образовательных технологий;

- формирование с использованием имеющихся программных средств, технологий электронного обучения, загрузка, обновление, контроль актуальности информации, учебно-методических и программных материалов в информационно-образовательной среде ООО УМЦ «Финконт Столица»;

- регистрация участников учебных мероприятий (обучающихся) с использованием дистанционных образовательных технологий;

- взаимодействие с преподавателями и обучающимися учебных мероприятий по организационным вопросам, помощь при возникающих проблемах;

- взаимодействие с системным администратором по вопросам технического обеспечения учебных мероприятий;

- обеспечение преподавателей и обучающихся учебно-методическими материалами, необходимыми для проведения учебных мероприятий, обеспечения их результатов в соответствии с утвержденными программами и регламентами учебных мероприятий.

## 4. Функции

4.1. Основными функциями Отдела являются:

4.1.1. Подготовка и проведение учебных мероприятий с использованием дистанционных образовательных технологий;

4.1.2. Обеспечение взаимодействия подразделений, взаимодействия с преподавателями и слушателями, в целях надлежащего организационного и технического обеспечения учебных мероприятий;

4.1.3. Обеспечение соблюдения корпоративных правил при проведении учебных мероприятий;

4.1.4. Информирование руководства об обстоятельствах, нарушающих установленный порядок организации и проведения учебных мероприятий, об

иных обстоятельствах, требующих участия в решении вопроса руководителей ООО УМЦ «Финконт Столица»;

4.1.5. Размещение учебно-методических, программных и информационных материалов, применяемых в учебном процессе, в личные кабинеты обучающихся (слушателей);

4.1.6. Контроль результатов обучения, реализации учебных мероприятий в информационно-образовательной среде ООО УМЦ «Финконт Столица»;

4.1.7. Выполнение иных обязанностей и соблюдение правил, предусмотренных регламентами по организации и проведению учебных мероприятий в ООО УМЦ «Финконт Столица».

## **5. Ответственность**

5.1. Отдел несет ответственность за:

5.1.1. Качество и своевременность выполнения функций, возложенных на него настоящим Положением.

5.1.2. Технические и организационные средства, необходимые для выполнения функций и задач Отдела.

5.2. Персональная ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

## **6. Взаимодействие с другими подразделениями**

6.1. Для выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, Отдел взаимодействует с:

6.1.1. Бухгалтерской службой по всем вопросам финансово-хозяйственной деятельности;

6.1.2. Отделом кадров (лицом, ответственным за кадровую работу) при приеме, увольнении, поощрении и наложении взысканий на работников Отдела;

6.1.3. Техническим отделом (системным администратором) по вопросам технического оснащения;

6.1.4. Учебно-методическим отделом – по вопросам методического обеспечения учебных мероприятий, оформления учебной документации;

6.1.5. Отделом по работе с клиентами – по вопросам взаимодействия с обучающимися и заказчиками;

6.1.6. Административным отделом – по организационному и документационному обеспечению образовательного процесса, учебных мероприятий.