

Приложение №1 к приказу  
от «08» апреля 2019 г. № 54/а

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЦЕНТРЕ ТЬЮТОРИНГА И СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ**  
**РАБОТЫ АКАДЕМИИ ВЭГУ**

**1. Общие положения**

1.1 Центр тьюторинга и социально-культурной работы Академии ВЭГУ (далее – ЦТиСКР) является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия» (далее именуется – Академия), осуществляющим системную реализацию тьюторинга в Академии.

1.2 Настоящее Положение о Центре тьюторинга и социально-культурной работы Академии ВЭГУ (далее – Положение) является локальным нормативным актом Академии ВЭГУ и определяет правовые и организационные основы деятельности ЦТиСКР.

1.2 Решение о создании, реорганизации и ликвидации ЦТиСКР принимает ректор Академии ВЭГУ.

1.3 Общее руководство деятельностью ЦТиСКР осуществляет проректор по учебно-воспитательной работе.

1.4 Деятельность структурного подразделения организовывается на основе следующих локальных нормативных актов:

- Устава Академии ВЭГУ;
- Правил внутреннего трудового (учебного) распорядка Академии ВЭГУ;
- Положения о подразделении;
- должностных инструкций работников подразделения;
- положений, инструкций, правил и методических рекомендаций Академии ВЭГУ, объект и предмет которых касается полномочий подразделения.

1.5 Обязательными для исполнения работниками структурного подразделения в части их полномочий являются следующие распорядительные акты:

- решения собрания учредителей Академии ВЭГУ;
- решения и постановления Ученого совета, других органов управления Академии ВЭГУ;
- приказы, распоряжения, указания и поручения ректора Академии ВЭГУ;
- распоряжения, указания и поручения проректоров Академии ВЭГУ;
- распоряжения, указания и поручения руководителя подразделения.

## **2. Структура**

2.1 Структура ЦТиСКР (в т.ч. создание, реорганизация и ликвидация структурных единиц) и штатное расписание ЦТиСКР, (в т.ч. штатная численность, наименование, категория и квалификационные уровни должностей работников) устанавливаются приказом ректора Академии ВЭГУ.

2.2 Квалификационные требования к сотрудникам ЦТиСКР устанавливаются в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.3 Должностные инструкции сотрудников ЦТиСКР разрабатывается начальником ЦТ. Согласование, утверждение и ознакомление сотрудников с данными инструкциями осуществляется согласно Правилам организации деятельности структурного подразделения Академии ВЭГУ.

## **3. Цели и задачи**

3.1 Целью ЦТиСКР является удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и обеспечение высокого качества и доступности высшего образования для граждан по направлениям

подготовки бакалавриата.

3.2 Основными задачами деятельности ЦТиСКР являются:

3.2.1 Системная реализация тьюторинга в Академии ВЭГУ.

3.2.2 Сопровождение участников образовательного процесса, в том числе методическое, психологическое и организационное сопровождение обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в ходе освоения ими образовательной программы.

3.2.3 Формирование социально-культурной среды и организация социально-культурной работы в инструментальной среде Академии ВЭГУ.

#### **4. Функции**

4.1 Описание и совершенствование методики реализации тьюторинга по программам бакалавриата.

4.2 Организация и контроль деятельности заместителей заведующих кафедрами по вопросам электронного обучения (зав. кафедрами при отсутствии заместителей).

4.3 Формирование, оформление (создание и обновление информационно-предметной среды) и функционирование учебных групп бакалавриата в инструментальной среде.

4.4 Контроль формирования, оформления (создания и обновления информационно-предметной среды) и функционирования предметных групп бакалавриата в инструментальной среде.

4.5 Формирование, оформление (создание и обновление информационно-предметной среды) и функционирование общей группы по социально-культурной работе в инструментальной среде.

4.6 Консультирование обучающихся, обучающихся и организаторов образовательного процесса по вопросам методики и технологии освоения программы.

4.7 Сопровождение обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в образовательном пространстве.

4.8 Передача участникам образовательного процесса информации о деятельности Академии ВЭГУ, изменениях в содержании и технологии образовательного процесса, а также

4.9 Содействие использованию обучающимися, в том числе инвалидами и лицами с ОВЗ, баз данных и других информационных ресурсов вуза с помощью средств коммуникации.

4.10 Содействие участия обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в социокультурной среде Академии ВЭГУ.

4.11 Организация и проведение мониторинга реализации электронного обучения, удовлетворенности обучающихся, анализ полученных данных.

4.12 Сбор, мониторинг и аналитическая обработка данных по основным параметрам электронного обучения, в том числе по активности работы обучающихся и обучающихся в системе электронного обучения.

4.13 Посредничество между обучающимися-инвалидами и лицами с ОВЗ и преподавателями для организации консультаций или дополнительной помощи преподавателей в освоении учебных дисциплин.

## **5. Права и полномочия**

ЦТиСКР имеет право:

5.1 Планировать свою работу и участвовать в определении перспективы развития Академии по согласованию с проректором по учебно-воспитательной работе Академии;

5.2 Знакомиться с проектами решений руководителей (начальников), касающимися его деятельности.

5.3 Вносить на рассмотрение руководителей предложения по совершенствованию как работы, предусмотренной настоящим положением, так и всей деятельности Академии ВЭГУ.

5.4 Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя (начальника) от структурных подразделений или

должностных лиц информацию и документы, необходимые для выполнения его задач.

## **6. Руководство**

6.1 Непосредственное управление деятельностью ЦТиСКР осуществляет начальник ЦТиСКР. Начальник организует работу ЦТиСКР, проводит политику в соответствии с Уставом Академии, внутренними приказами, положениями и распоряжениями, формирует необходимую документальную базу, планирует долгосрочные и краткосрочные цели, контролирует их выполнение, анализирует полученные результаты, принимает решения призванные повысить общую эффективность, регулярно отчитывается за работу ЦТиСКР.

## **7. Взаимоотношения**

В своей деятельности ЦТиСКР взаимодействует:

7.1. С кафедрами по вопросам методического сопровождения обучающихся в ходе освоения ими образовательной программы.

7.2 С Центром управления обучением студентов по вопросам организации учебного процесса обучающихся.

7.3 С Центром дидактики для совместной работы по вопросам формирования, совершенствования образовательного контента.

7.4 С Центром аттестации по вопросам организации и проведения всех видов аттестаций.

## **8. Ответственность**

8.1 Сотрудники ЦТиСКР несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, за правонарушения и причинение материального ущерба в пределах, определенных законодательством и локальными нормативными актами Академии ВЭГУ.

## 9. Организация работы

9.1 Режим работы определяется законодательством, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Академии ВЭГУ, трудовыми договорами.

9.2 Постоянное распределение обязанностей между работниками фиксируются в их должностных инструкциях. Текущее, оперативное распределение обязанностей, в том числе перераспределение обязанностей отсутствующего сотрудника на период его отсутствия, осуществляет руководитель структурной единицы.

9.3 Деятельность ЦТиСКР строится на основе стратегических, среднесрочных и тематических планов работы, самоконтроля и регламента текущей деятельности.

9.4 Контроль и проверку деятельности ЦТиСКР осуществляют ректорат и функциональные структурные подразделения центрального аппарата Академии ВЭГУ.

9.5 Оценка качества выполнения ЦТиСКР своих функций осуществляется в соответствии с локальными актами Академии ВЭГУ по вопросам определения коэффициентов эффективности деятельности.

9.6 ЦТиСКР не имеет собственного имущества, пользуется выделенным Академией ВЭГУ имуществом.

9.7 Делопроизводство в ЦТиСКР ведется в соответствии с правилами и инструкциями, установленными в Академии ВЭГУ.

9.8 ЦТиСКР отчитывается о своей деятельности перед ректоратом и по направлениям деятельности – перед соответствующими функциональными структурными подразделениями центрального аппарата Академии ВЭГУ.