

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Гасьяна Александровна
Должность: врио проректора по учебной работе
Дата подписания: 28.02.2026 09:01:17
Уникальный программный ключ:
81e4612224154ba92346993825fd4bfa9a28f49d



УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора

_____ **Т.В. Папаскири**
“ ” _____ **2024 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

ПСП 59.1 – 2024

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства ГУЗ*

Москва 2024



Содержание

1 Общие положения	3
2 Основные задачи	5
3 Функции	7
4 Перечень документов, записей и данных по качеству	7
5 Взаимоотношения. Связи	7
Лист согласования	11
Лист ознакомления	12

Обозначения и сокращения:

Вуз – высшее учебное заведение;
ДИ – должностная инструкция;
ДПО – дополнительное профессиональное образование;
ДПУ – документированные процедуры управления (СТО СМК, МИ СМК и И СМК);
ЕКСД – Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих;
ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих;
И – инструкция;
КЦ – консалтинговый центр;
МИ – методическая инструкция;
НД – нормативная документация;
ОДОУ – отдел документационного обеспечения управления;
ОКСО – Общероссийский классификатор специальностей по образованию;
ППС – профессорско-преподавательский состав;
ПС – профессиональный стандарт;
ПСП – положение о структурном подразделении;
СМК – система менеджмента качества;
СТО - стандарт организации;
ТД – техническая документация;
УВП – учебно-вспомогательный персонал;
ФГБОУ ВО ГУЗ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет по землеустройству»;
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
ЦИОиМОДО - Центр инклюзивного образования и методического обеспечения дистанционного обучения
ЦДМО - Центр дистанционных методов обучения;
ЭИОС - электронная информационная образовательная среда.



1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих сферы оказания образовательных услуг, социальной защиты и трудовые отношения в Российской Федерации.

1.2 Настоящее Положение распространяется на деятельность Центра инклюзивного образования и методического обеспечения дистанционного обучения Института повышения квалификации «Информкадастр» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет по землеустройству» (далее – ФГБОУ ВО ГУЗ, Университет) и устанавливает его правовой статус, состав, задачи, функции, взаимоотношения и связи.

1.3 Структура Центра инклюзивного образования и методического обеспечения дистанционного обучения Института повышения квалификации «Информкадастр»

1.3.1 Центр инклюзивного образования и методического обеспечения дистанционного обучения (далее – ЦИОиМОДО) является структурным подразделением Института повышения квалификации «Информкадастр» (далее – Институт).

Информация о ЦИОиМОДО размещается на сайте <http://guz.ru/>.

1.3.2 ЦИОиМОДО создается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета. При реорганизации ЦИОиМОДО имеющиеся в ЦИОиМОДО документы должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив ФГБОУ ВО ГУЗ.

1.3.3 Деятельность ЦИОиМОДО осуществляется и регламентируется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральной программой развития образования на 2016 - 2020 годы, государственной программой Российской Федерации "Доступная среда", с другими нормативными актами Российской Федерации в сфере образования и социальной защиты инвалидов, Уставом ФГБОУ ВО ГУЗ, решениями Ученого совета, локальными нормативными актами, действующими в ФГБОУ ВО ГУЗ, приказами и распоряжениями ректора ФГБОУ ВО ГУЗ, распоряжениями директора ИПК «Информкадастр», настоящим Положением.

ЦИОиМОДО осуществляет проведение практической подготовки студентов в соответствии с учебными планами и рабочими программами по реализуемым Университетом образовательным программам.

1.3.4 ЦИОиМОДО подчиняется непосредственно директору ИПК «Информкадастр». Возглавляет ЦИОиМОДО директор, назначаемый на должность и освобождаемый от неё приказом ректора ФГБОУ ВО ГУЗ.

1.3.5 В своей деятельности ЦИОиМОДО руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями Ученого совета Университета и настоящим Положением.

1.3.6 Работники ЦИОиМОДО назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению директора Института.

1.3.7 В период длительного (командировка, отпуск, болезнь) отсутствия (более 3 дней) директора, его функции исполняет работник, назначаемый ректором по представлению директора Института. Лицо, замещающее директора ЦИОиМОДО, приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей. Передача полномочий осуществляется изданием соответствующего



приказа по ФГБОУ ВО ГУЗ.

1.3.8 Полномочия, права, обязанности, ответственность, квалификационные требования к образованию, обучению и опыту практической работы, а также требования в области менеджмента качества, по информационным технологиям и другим необходимым знаниям и навыкам изложены в должностных инструкциях сотрудников, составленных в соответствии с требованиями ОКСО, ЕКСД, ЕТКС или с учетом ПС при наличии.

1.3.9 Для координации работ в области менеджмента качества директор ЦИОиМОДО представляет кандидатуру уполномоченного по качеству для его назначения по приказу ректора. Права, обязанности и ответственность этого уполномоченного регламентируется соответствующим документом И СМК 5.3.01-2016 «Инструкция. Система менеджмента качества. Основная задача, права и обязанности уполномоченного по качеству подразделения Университета».

1.4 В своей деятельности персонал ЦИОиМОДО руководствуется:

- действующим законодательством, в т.ч. в области образования, управления, сельского хозяйства, сертификации, стандартизации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Минсельхоза России, Росособнадзора;
- профессиональными стандартами;
- Уставом ФГБОУ ВО ГУЗ, приказами ректора, решениями Учёного совета, Совета по качеству, Научно-технического совета Университета и советов факультетов, ректората, распоряжениями проректоров ФГБОУ ВО ГУЗ;
- Политикой и целями руководства ФГБОУ ВО ГУЗ в области качества;
- Руководством по качеству, СТО, МИ и И СМК;
- правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО ГУЗ;
- положениями об Учёном совете Университета, советах факультетов, структурных подразделениях университета;
- Положением об Институте повышения квалификации «Информкадастр»;
- настоящим Положением;
- документацией СМК;
- должностными инструкциями;
- правилами и нормами по безопасности жизнедеятельности;
- правилами и нормами охраны труда;
- нормативными требованиями к социальному и бытовому обслуживанию инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения в части необходимой для исполнения должностных обязанностей.

Виды документов, имеющих применение в ЦИОиМОДО, приведены в Номенклатуре дел подразделения. Номенклатура дел актуализируется ежегодно по согласованию с ОДОУ.

1.5 Деятельность ЦИОиМОДО финансируется за счет средств субсидий на выполнение государственного задания.

1.6 Оборудование и оргтехника ЦИОиМОДО находятся на балансе Университета.

1.7 Процессы ЦИОиМОДО

В таблице 1 представлены процессы ЦИОиМОДО в соответствии с руководством по качеству ГУЗ (РК 03-17 и функциями ЦИОиМОДО).

Таблица 1 – Процессы ЦИОиМОДО



Процессы	Ответственное должностное лицо
Процессы СМК ГУЗ	
1 Менеджмент системы и процессов • Участие в подготовке проектов плана Стратегического развития, Политики и Целей руководства ФГБОУ ВО ГУЗ в области качества	Директор ЦИОиМОДО
2 Менеджмент планирования • Участие в планировании работ Университета, Института.	Директор ЦИОиМОДО
3 Внутренние аудиты (участие)	Директор ЦИОиМОДО
4 Улучшение (участие) • Разработка и выполнение корректирующих и предупреждающих действий, а также проверка их результативности и своевременности в соответствии с СТО СМК 8.5.01.	Директор ЦИОиМОДО
5 Маркетинговые исследования рынка труда, удовлетворённости потребителей и информирование общества • Участие в сборе и анализе информации и информирование общества.	Директор ЦИОиМОДО
Процессы подразделения	
1 Менеджмент планирования (планирование работ ЦИОиМОДО)	Директор ЦИОиМОДО
2 Управление документами и записями по качеству ЦИОиМОДО	Уполномоченный по качеству Института
3 Распределение полномочий, ответственности, функций в рамках планируемой деятельности и взаимодействия	Директор ЦИОиМОДО
4 Управление персоналом	Директор ЦИОиМОДО
5 Анализ данных (сбор и анализ данных, характеризующих деятельность ЦИОиМОДО).	Директор ЦИОиМОДО, уполномоченный по качеству Института

2 Основные задачи

2.1 Обзор и анализ проблемных вопросов в сфере инклюзивного образования, сбор и структурирование соответствующей информации.

2.2 Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности в области инклюзии:

2.2.1 Организация деятельности по обеспечению наличия и поддержания в установленном состоянии учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.2 Организация деятельности по обеспечению возможности доступа в здание Университета инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.3 Организация деятельности по созданию условий питания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.4 Организация деятельности по созданию условий охраны здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.5 Обеспечение доступа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья к соответствующим информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям (приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья).

2.2.6 Координирование работ и корректировка образовательных материалов, размещенных на электронных образовательных ресурсах, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.



2.2.7 Организация деятельности по обеспечению наличия и функционирования специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.8 Организация деятельности по обеспечению наличия и поддержания в установленном состоянии мест в общежитии, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.9 Ведение и предоставление отчетности о трудоустройстве инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, прошедших и успешно завершивших в установленном порядке обучение в ФГБОУ ВО ГУЗ.

2.3 Разработка адаптированных образовательных программ по направлениям обучения бакалавриата, специалитета и магистратуры.

2.4 Разработка адаптированных дополнительных профессиональных программ по направлениям и тематике курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

2.5 Разработка предложений и участие в разработке дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации в части инклюзивного образования.

2.6 Обеспечение проведения дополнительного профессионального образования специалистов органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий, организаций и граждан дистанционными методами.

2.7 Обеспечение проведения профессиональной переподготовки и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и иных работников Университета с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.8 Совершенствование учебного процесса всех уровней образования в части применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для обеспечения возможности приема-передачи информации в доступных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форматах.

2.9 Обеспечение гарантий качества образовательной деятельности, установленных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, профессиональными стандартами и иными нормативными документами.

2.10 Анализ потребностей рынка образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.11 Организация и осуществление различных видов информационно-рекламной деятельности по предлагаемым услугам в сфере дополнительного профессионального образования.

2.12 Организация и проведение консультирования слушателей в ходе профессиональной переподготовки и повышения квалификации, в том числе и инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.13 Внедрение и применение методов дистанционного консультирования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе и инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.14 Организация и осуществление различных видов информационно-рекламной деятельности по предлагаемым услугам в сфере дополнительного профессионального образования, а также инклюзивного образования.



3 Функции

3.1 Планирование деятельности ЦИОиМОДО.

3.2 Организация деятельности по приведению в соответствие материально-технической базы ФГБОУ ВО ГУЗ требованиям нормативных правовых актов в области инклюзивного образования и доступности объектов образовательной инфраструктуры инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

3.3 Организация деятельности по поддержанию в установленном состоянии и обновлении материально-технической базы, ориентированной на использование инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья из числа обучающихся и сотрудников ФГБОУ ВО ГУЗ.

3.4 Участие в организации и проведении профессиональной переподготовки кадров, курсов повышения квалификации, семинаров по обмену опытом, стажировок и других видов образовательных мероприятий.

3.5 Осуществление образовательных услуг, связанных с основной деятельностью Института.

3.6 Осуществление практической подготовки – формы организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

3.7 Осуществление рекламной и маркетинговой деятельности, участие в организации выставок, семинаров, симпозиумов.

4 Перечень документов, записей и данных по качеству

4.1 Номенклатура дел ЦИОиМОДО.

4.2 Положение о ЦИОиМОДО.

4.3 Миссия, Стратегия, Политика и Цели в области качества.

4.4 Должностные инструкции сотрудников ЦИОиМОДО.

4.5 Документы по планированию деятельности ЦИОиМОДО.

4.6 Перечень нормативной документации.

4.7 Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в ЦИОиМОДО, и выполнения корректирующих действий.

5 Взаимоотношения. Связи

Взаимоотношения и связи ЦИОиМОДО приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Минобрнауки России	Нормативно-правовые документы и распорядительные документы.	Документы и информация по запросу.
Минсельхоз России	Нормативно-правовые документы и распорядительные документы.	Информация о деятельности.



Наименование подразделений и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, организации и учреждения	Информация о деятельности, возможностях и направлениях сотрудничества в учебных и научных сферах, проектной и инвестиционной деятельности.	Информация о деятельности ЦИОиМОДО, предложения о сотрудничестве. Повышение квалификации, консультации.
Вузы и другие организации	Информация о деятельности, возможностях и направлениях сотрудничества.	Информация о деятельности ЦИОиМОДО, предложения о сотрудничестве.
Должностные лица и подразделения ГУЗ		
Ректорат	Приказы и распоряжения (письменные и устные), внешние документы с резолюциями.	Статистические материалы и иная отчетность. Документы по направлениям деятельности для согласования и утверждения.
Проректор по учебно-методической работе	Задания на обеспечение функционирования инклюзивного направления, а также на составление отчетов для вышестоящих организаций.	Отчеты о выполнении заданий
Приемная комиссия	Информирование о квотах для студентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, списки поступивших абитуриентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.	Запрос на получение информации о квотах для студентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, на получение списков поступивших абитуриентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.
Ученый совет	Решения и выписки из протоколов заседаний Ученого совета.	Документы по вопросам, включенным в План работы Ученого совета, а также по текущим вопросам, рассматриваемым на заседаниях Ученого совета. Информация о реализации решений Ученого совета. Информация по запросу Ученого совета.
Директор Института	Планы работы Института. Информационные и информационно-методические материалы о проводимых и разрабатываемых курсах ДПО. Приказы и распоряжения директора института.	Планы работы ЦИОиМОДО. Предложения по формированию плана работы Института, направлениям и тематике курсов ДПО. Документы по направлениям деятельности для согласования и утверждения.
ППС	Адаптированные образовательные программы и ДПП для инвалидов и лиц с ОВЗ, адаптированные учебно-методические материалы.	Заявки на адаптацию, а также разработку образовательных программ и ДПП для инвалидов и лиц с ОВЗ, а также учебно-методических материалов.
Ответственные по практикам	Адаптация программы практик для инвалидов и лиц с ОВЗ.	Заявки на адаптацию программы практик для инвалидов и лиц с ОВЗ.



Наименование подразделений и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Планово-экономический отдел	Штатное расписание ЦИОиМОДО..	Сведения о движении персонала Института. Документы по направлениям деятельности для согласования и утверждения.
Отдел документационного обеспечения управления	Почта (внешняя и внутренняя), организационно распорядительные документы.	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения печатью канцелярии; письма в другие организации для регистрации, документы для заверения гербовой печатью.
Учебный отдел Департамента учебно-методической работы	Организация учебного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ в соответствии с заявкой.	Сведения о расписании занятий и аудиториях для обучающихся инвалидов и лицах с ОВЗ.
Отдел управления качеством образования	Документы системы менеджмента качества, документы по внутренним и внешним аудитам СМК. Результаты экспертизы документов Института и ЦИОиМОДО.	Документация системы менеджмента качества ЦИОиМОДО на экспертизу, корректирующие и предупреждающие действия по выявленным несоответствиям, материалы для анализа СМК.
Проректор по административно-хозяйственной деятельности, строительству и развитию имущественного комплекса	Техническая документация для согласования.	Требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей, а так же по материально-техническому обеспечению инклюзивного образования в Университете (отдел материально-технического обеспечения) по согласованию с проректором по учебной работе
Научная библиотека Университета	Учебная литература и нормативные документы; информация о новых изданиях литературы. Литература, необходимая для осуществления деятельности. Каталоги издательств, в том числе для инвалидов и лиц с ОВЗ.	Заявки на приобретение литературы и нормативных документов; отчетные финансовые документы о приобретении литературы; информация о публикациях сотрудников, в том числе для инвалидов и лиц с ОВЗ.
Правовое управление	Правовые и нормативные документы. Согласованные документы. Консультационные услуги.	Заявки на предоставление правовые и нормативные документы и консультации. Документы на согласование по принадлежности.
Отдел по работе с персоналом	Формы документов для заполнения.	Материалы по приему и увольнению сотрудников.
Отдел по режиму и безопасности	Документы по обеспечению режима и безопасности.	Документы и сведения по запросу.
Редакционно-издательский отдел	Материалы и бланки-заказы для издания учебно-методических материалов.	Заявки и подготовленные учебно-методические материалы для публикации.
Центр информационно-коммуникационных технологий	Программное обеспечение, оргтехника и оборудование. Услуги.	Заявки на обслуживание, оргтехнику и оборудование, материалы, программное обеспечение.
Центр дистанционных методов обучения	Средства дистанционного обучения	Учебно-методические разработки для дистанционного обучения.
Предприятие общественного питания	Обеспечение питанием инвалидов и лиц с ОВЗ.	Информация о требованиях и условиях об обеспечении питанием инвалидов и лиц с ОВЗ.



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Другие кафедры и подразделения Университета	Учебно-методические и научные разработки.	Учебно-методические и научные разработки.



Лист согласования

Положение разработано:

Директор Центра

А.В. Ванина

(подпись, дата)

Согласовано:

Директор Института повышения
квалификации «Информкадастр»

И.А. Грачев

(подпись, дата)

Начальник отдела по работе
с персоналом

В.Е. Разгулов

(подпись, дата)

Начальник правового управления

А.Л. Климов

(подпись, дата)

Начальник ОУКО

М.В. Борисова

(подпись, дата)



Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			