

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.07.2022 19:31:06  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**  
**(РУДН)**

**ПРИКАЗ**

**15 апреля 2022 г.**

**№ 238**

**Москва**

**Об утверждении Положения об учебно-методической лаборатории  
дистанционного интерактивного обучения**

В связи с внесением изменений в структуру Университета и переподчинением учебно-методической лаборатории дистанционного интерактивного обучения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об учебно-методической лаборатории дистанционного интерактивного обучения в новой редакции.
2. Признать утратившим силу Положение об учебно-методической лаборатории дистанционного интерактивного обучения ИППК РУДН, утвержденное приказом ректора от 24.09.2012 № 778.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора-проректора по образовательной деятельности Ю.Н. Эбзееву.

Ректор



О.А. Ястребов

**Визы:**

Начальник управления И.Н. Куринин **Согласовано 11.03.2022**, директор по цифровизации А.Д. Квашин **Согласовано с замечаниями 11.03.2022**, Начальник управления И.П. Герасимова **Согласовано 09.03.2022**, Директор департамента Ю.Г. Матвеева **Согласовано с замечаниями 11.03.2022**, Заместитель начальника управления Н.С. Гаинцева **Согласовано с замечаниями 11.03.2022**, Помощник первого проректора - проректора по образовательной деятельности по финансово-экономическим вопросам А.М. Озиева **Согласовано 11.03.2022**, Заведующий лабораторией И.Н. Вакуловская **Согласовано 09.03.2022**, Начальник отдела Т.А. Харитоновна **Согласовано с замечаниями 10.03.2022**, Ведущий юрисконсульт О.К. Кириленко **Согласовано с замечаниями 10.03.2022**, Ведущий экономист Е.А. Яковлева **Согласовано 11.03.2022**, Директор

К.В. Соловьев   Согласовано 08.04.2022, Первый проректор - проректор по образовательной деятельности   Ю.Н. Эбзеева   Согласовано с замечаниями 08.04.2022, Проректор по кадровой политике и административной работе   Е.Н. Казакова   Согласовано 13.04.2022

**Утвердил:**

О.А. Ястребов 15.04.2022

**Рассылка:**

Всем структурным подразделениям, И.П. Плюхина

Е.Е. Воробьева

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
от 15 апреля 2022 г. № 238

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский университет дружбы народов»**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ ДИСТАНЦИОННОГО  
ИНТЕРАКТИВНОГО ОБУЧЕНИЯ**

**Москва - 2022**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-методической лаборатории дистанционного интерактивного обучения (далее соответственно – Положение, Лаборатория) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – РУДН, Университет) регулирует деятельность Лаборатории и определяет её задачи и функции, порядок организации работы, финансового обеспечения, реорганизации и ликвидации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

1.3. Лаборатория создана приказом от 24.09.2012 № 778 на базе Института повышения квалификации и переподготовки кадров РУДН. Приказом от 25.11.2021 № 810 Лаборатория выведена из службы проректора по дополнительному образованию и определена структурным подразделением РУДН.

1.4. Лаборатория не является самостоятельным юридическим лицом, обладает правами и обязанностями структурного подразделения РУДН в соответствии с уставом РУДН и настоящим Положением.

1.5. Полное наименование Лаборатории на русском языке: учебно-методическая лаборатория дистанционного интерактивного обучения.

Сокращенное наименование Лаборатории на русском языке: УМЛ ДИО.

1.6. Местонахождение Лаборатории: 117198, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 10/2.

1.7. Лаборатория в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом РУДН, приказами и распоряжениями ректора РУДН, проректоров РУДН, решениями ученого совета РУДН, а также ректората, Комиссии по университетскому менеджменту (далее – КУМ) и иных коллегиальных органов РУДН, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами РУДН.

1.8. Организацию работы Лаборатории осуществляет заведующий лабораторией, координацию и контроль деятельности Лаборатории осуществляет первый проректор – проректор по образовательной деятельности (далее – координирующий проректор).

1.9. Квалификационные требования, права и обязанности и ответственность работников Лаборатории определяются должностными инструкциями, разработанными заведующим лабораторией на основе квалификационных справочников и (или) профессиональных стандартов, а также настоящего Положения. Наименования должностей работников Лаборатории

устанавливаются в соответствии с квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами.

1.10. Условия труда работников Лаборатории определяются настоящим Положением, трудовым договором, заключаемым с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН и иными локальными нормативными актами РУДН.

1.11. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются приказом ректора РУДН.

## **2. Цели, задачи и функции Лаборатории**

2.1. Целью деятельности Лаборатории является техническое и технологическое обеспечение создание видео-контента для цифровых образовательных продуктов (в т.ч. Цифровые магистратуры, цифровые аспирантуры, преподавание с применением ДОТ, МООК и т.д.) Университета.

2.2. Задачами Лаборатории являются:

- 1) обеспечение консультационной и методической поддержки авторов цифровых образовательных продуктов при разработке видео-контента для цифровых образовательных продуктов в том числе при подготовке к видео-съемкам;
- 2) создание информационно-рекламных промо-роликов цифровых образовательных продуктов Университета;
- 3) создание видео-контента цифровых образовательных продуктов Университета.

2.3. В соответствии с задачами Лаборатория выполняет следующие функции:

- 1) консультационная и методическая поддержка авторов цифровых образовательных продуктов в части создания видео-контента;
- 2) организация съемки видео-контента (создание сценария, графика съемки, подбор места съемки и необходимого реквизита и т.д.);
- 3) организация согласования материалов в рамках производственного цикла создания видео-контента цифровых образовательных продуктов Университета;
- 4) осуществление съемки видео-контента и информационно-рекламного промо-ролика цифровых образовательных продуктов Университета;
- 5) художественная обработка материалов авторов для последующего использования в производственном процессе видео-контента;
- 6) монтаж видео-контента и информационно-рекламного промо-ролика цифровых образовательных продуктов Университета (обработка отснятого оператором контента с применением программного обеспечения);

## **3. Организация работы Лаборатории**

3.1. Состав и структура Лаборатории определяется исходя из основных целей, задач и функций Лаборатории, определенных настоящим Положением.

3.2. Штатное расписание Лаборатории утверждается ректором РУДН по представлению заведующего лабораторией и координирующего проректора, согласованному с планово-финансовым управлением (далее – ПФУ).

Изменения в штатное расписание Лаборатории в рамках утвержденного фонда оплаты труда утверждаются координирующим проректором по представлению заведующего лабораторией, согласованному с ПФУ.

3.3. Распределение направлений работы (обязанностей) в Лаборатории осуществляется заведующим лабораторией.

3.4. Оплата труда работников Лаборатории устанавливается в соответствии с установленной в РУДН системой оплаты труда на основании утвержденного штатного расписания. Работникам Лаборатории могут назначаться стимулирующие выплаты, в том числе премии, с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

3.5. Непосредственное руководство Лабораторией осуществляет заведующий лабораторией, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности в порядке, установленном в РУДН.

3.6. На должность заведующего лабораторией принимается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы в сфере деятельности, соответствующей сфере деятельности Лаборатории не менее 3 лет и соответствующее требованиям к квалификации, установленным квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами.

3.7. Заведующий лабораторией непосредственно подчиняется координирующему проректору.

3.8. Заведующий лабораторией выполняет следующие обязанности:

1) осуществляет непосредственное руководство Лабораторией, организует текущее и перспективное планирование деятельности Лаборатории с учетом целей, задач и функций, определенных настоящим Положением, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых и разовых заданий;

2) обеспечивает в деятельности Лаборатории соблюдение требований законодательства Российской Федерации, выполнение приказов и распоряжений ректора, приказов проректоров РУДН, решений ученого совета РУДН, ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН;

3) разрабатывает проекты локальных нормативных актов, связанных с деятельностью Лаборатории;

4) входит в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов, относящихся к деятельности Лаборатории;

5) организует и проводит совещания и иные мероприятия по вопросам, связанным с деятельностью Лаборатории;

6) участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Лаборатории;

7) обеспечивает учет рабочего времени работников Лаборатории и своевременную передачу табеля учета рабочего времени в управление бухгалтерского учета и финансового контроля;

8) осуществляет отчет о работе Лаборатории, обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации Лаборатории;

9) организует работу и взаимодействие Лаборатории с другими структурными подразделениями РУДН и организациями в пределах предоставленных полномочий;

10) своевременно доводит до сведения работников Лаборатории содержание локальных нормативных актов РУДН, изменений к ним, а также обеспечивает исполнение работниками Лаборатории требований правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, локальных нормативных актов, заданий и поручений руководства РУДН, контролирует их исполнение;

11) осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Лаборатории, осуществляет работу по обеспечению сохранности материальных ценностей, закрепленных за Лабораторией;

12) соблюдает устав РУДН и локальные нормативные акты РУДН;

13) обеспечивает в деятельности Лаборатории сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующих в документах Лаборатории, в том числе персональных данных работников РУДН;

14) вносит на рассмотрение координирующего проректора предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Лаборатории;

15) осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами РУДН, настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.9. Заведующий лабораторией вправе:

1) требовать от работников Лаборатории выполнения их должностных обязанностей в полном объеме и на высоком качественном уровне, определенных их должностными инструкциями и трудовым договором;

2) требовать от работников Лаборатории соблюдения законодательства Российской Федерации, устава РУДН, Правил внутреннего трудового распорядка РУДН, правил пожарной безопасности, выполнения приказов и решений руководства РУДН, иных локальных нормативных актов;

3) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от руководителей структурных подразделений РУДН, а также российских и зарубежных организаций и учреждений в пределах своей компетенции;

4) в установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации РУДН.

3.10. Права и обязанности работников Лаборатории определяются трудовыми договорами должностными инструкциями, разработанными в установленном в РУДН порядке, Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН, уставом РУДН и иными локальными нормативными актами.

#### **4. Финансово-хозяйственная деятельность Лаборатории**

4.1. Деятельность Лаборатории осуществляется на закрепленной приказом РУДН за Лабораторией материально-технической базе.

4.2. Оборудование и имущество Лаборатории находится на балансе РУДН и закрепляется за материально ответственным лицом Лаборатории.

4.3. Финансирование деятельности Лаборатории осуществляется за счет централизованных внебюджетных средств университета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом РУДН.

4.4. Заведующий лабораторией обязан предоставлять отчет о результатах деятельности Лаборатории за отчетный период, а также составлять отчетность. Формы отчетности и сроки их предоставления определяются в порядке, установленном РУДН.

#### **5. Ответственность Лаборатории**

5.1. Ответственность за эффективную и своевременную реализацию целей, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий лабораторией.

5.2. Заведующий лабораторией также несет ответственность за:

1) несоблюдение в деятельности Лаборатории норм законодательства Российской Федерации;

2) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией; неисполнение правил и требований устава РУДН, Правил внутреннего трудового распорядка РУДН, норм охраны труда и правил пожарной безопасности, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов РУДН;

3) неисполнение приказов и распоряжений ректора, приказов проректоров, решений ученого совета РУДН, а также ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН;

4) неисполнение планов и программ развития Лаборатории и (или) РУДН – в части, касающейся деятельности Лаборатории;

5) ненадлежащее исполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, за недостоверность, неполноту и несвоевременность



предоставления информации и первичных документов в структурные подразделения РУДН в соответствии с установленным в РУДН порядком документооборота, а также за сохранность и эффективность использования, закрепленного за Лабораторией имущества, финансовых средств и материальных ресурсов;

б) ненадлежащее ведение делопроизводства, а также ненадлежащее хранение и утрату документов, образующихся в процессе осуществления деятельности Лаборатории;

7) разглашение конфиденциальной информации, включая персональные данные, а также коммерческой тайны РУДН ставшие ему известными в процессе осуществления своей трудовой деятельности;

8) не ознакомление (несвоевременное ознакомление) работников Лаборатории с локальными нормативными и распорядительными актами РУДН, регламентирующими (определяющими) деятельность Лаборатории и (или) работников, а также за ненадлежащий контроль исполнения требований в указанной документации;

9) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

5.3. Работники Лаборатории несут ответственность за ненадлежащее выполнение, а также не исполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций Лаборатории в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН и другими локальными нормативными актами РУДН, - в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5.4. Заведующий лабораторией и работники Лаборатории несут ответственность за профессиональную некомпетентность при осуществлении своих должностных обязанностей.

## **6. Взаимоотношения (служебные связи) Лаборатории**

6.1. Лаборатория проводит свою работу во взаимодействии со структурными подразделениями РУДН с целью обмена информацией и документами, необходимыми для реализации поставленных целей, задач и функций, а также совместного исполнения возложенных на них задач и функций, в случае совместного исполнения поручений.

## **7. Реорганизация и ликвидация Лаборатория**

7.1. Лаборатория реорганизуется и ликвидируется по решению ректора РУДН и оформляется приказом, в котором определяются сроки, комплекс мер,

направленных на исполнение действующего решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае реорганизации Лаборатории все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации, - в центральный архив РУДН.

7.3. В случае ликвидации Лаборатории, все имущество, закрепленное за ней, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями РУДН.