

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»



Утверждено

Ректор

О.А. Кравченко

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

**ОТДЕЛ СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА ЦЕНТРА НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(ИНТЕРНЕТ-ИНСТИТУТ)**

ПСП ТулГУ Отдел СОП - 2025

Проректор по УР

Начальник ЮУ

Начальник ОМК

Начальник УАК

Начальник ПЭУ

В.В. Котов

А.В. Кабанов

Т.В. Будкина

К.А. Дымус

О.А. Летова

Директор ЦНОиДОТ (Интернет-институт)

К.Ю. Белоусов

ПСП ТулГУ СОП ЦНОиДОТ-4-2025			
Издание 1	Изменение 0	10.06.2025	Стр. 2 из 8

1 Общие положения

1.1 Отдел СОП ЦНОиДОТ (Интернет-институт) сопровождения образовательного процесса (Отдел СОП ЦНОиДОТ (Интернет-институт) является структурным подразделением, которое административно входит в ЦНОиДОТ (Интернет-институт). Основной функцией отдела является организации набора абитуриентов, приема документов поступающих и восстанавливающихся, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, прошедших конкурсный отбор на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры заочной и очно-заочной формы обучения и сопровождение учебного процесса, в том числе реализуемого с использованием дистанционных образовательных технологий в ЦНОиДОТ (Интернет-институт).

1.2 Отдел СОП ЦНОиДОТ (Интернет-институт) подчиняется директору ЦНОиДОТ (Интернет-институт).

1.3 Отдел СОП ЦНОиДОТ (Интернет-институт) возглавляется начальником, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению директора ЦНОиДОТ (Интернет-институт). На должность начальника отдела принимаются лица, отвечающие следующим квалификационным требованиям: высшее образование и стаж работы в сфере образования не менее 3 лет.

1.4 В период отсутствия начальника отдела (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет один из работников ЦНОиДОТ (Интернет-институт), назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.5 Создание, реорганизация и ликвидация отдела СОП ЦНОиДОТ (Интернет-институт) осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом ТулГУ.

1.6 В своей деятельности Отдел СОП ЦНОиДОТ (Интернет-институт) руководствуется следующими нормативными правовыми документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

ПСП ТулГУ СОП ЦДО-4-2025			
Издание 1	Изменение 0	10.06.2025	Стр. 3 из 8

- приказы и инструктивные документы Министерства науки и высшего образования РФ;
- Устав ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет»;
- Основные технологические процессы, правила и приемы работы по направлениям деятельности ТулГУ;
- локальные нормативные акты ТулГУ;
- Политикой и Целями ФГБОУ ВО ТулГУ в области качества, стандартами системы менеджмента качества ТулГУ и документированной информацией Университета в рамках деятельности подразделения;
- Миссия ТулГУ;
- решения Ученого совета университета, приказы и распоряжения ректора;
- правила внутреннего трудового распорядка ТулГУ;
- должностные инструкции работников СОП;
- планы работ СОП;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- Концепция информационной безопасности системы ТулГУ;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- настоящее Положение.

1.7 Отчетность отдела включает в себя:

- ежегодный письменный отчет директору ЦНОиДОТ (Интернет-институт) по результатам работы;
- устный отчет начальника отдела по текущей работе, предоставляемый по требованию директора ЦНОиДОТ (Интернет-институт).

2 Основные задачи

Основными задачами деятельности отдела СОП ЦНОиДОТ (Интернет-институт) являются:

2.1 Поддержка и контроль образования граждан, обучающихся в ЦНОиДОТ (Интернет-институт);

2.2 Сопровождение учебного процесса граждан, обучающихся в ЦНОиДОТ (Интернет-институт), в сфере высшего образования по направлениям (специальностям), определяемым лицензией ТулГУ на право ведения образовательной деятельности;

2.3 Организация и проведение приема поступающих в ТулГУ на заочную и очно-заочную форму обучения по направлениям (специальностям), определяемым лицензией ТулГУ на право ведения образовательной деятельности, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ);

ПСП ТулГУ СОП ЦДО-4-2025			
<i>Издание 1</i>	<i>Изменение 0</i>	10.06.2025	<i>Стр. 4 из 8</i>

2.4 Сопровождение процесса восстановления в ТулГУ на заочную и очно-заочную форму обучения по направлениям (специальностям), определяемым лицензией ТулГУ на право ведения образовательной деятельности, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ);

2.5 Контроль за достоверностью сведений в документах, представляемых поступающими, а также студентами, обучающимися по заочной и очно-заочной формам обучения.

2.6 Обеспечение соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

3 Функции

Функциями отдела СОП ЦНОиДОТ (Интернет-институт) являются:

3.1 Проводит консультирование студентов, обучающихся по заочной и очно-заочной формам обучения, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ), по работе в личном кабинете в системе дистанционного обучения (ДО).

3.2 Консультирует преподавателей по вопросам своевременного закрытия электронных ведомостей и направлений в личном кабинете сотрудника ТулГУ, а также работе в личном кабинете в СДО.

3.3 Сопровождает студентов-выпускников, обучающихся по заочной и очно-заочной формам обучения по всем этапам подготовки и проведения процедуры ГИА.

3.4 Сопровождает особые категории студентов, обучающихся по заочной и очно-заочной формам обучения, по вопросам образовательного процесса (инвалиды, участники СВО).

3.5 Готовит списки контингента обучающихся ЦНОиДОТ (Интернет-институт) для последующего взаимодействия со студентами, а также контроля оплаты обучения и ведения претензионной работы по финансовым и академическим задолженностям.

3.6 Готовит проекты приказов ЦНОиДОТ (Интернет-институт) по движению контингента обучающихся.

3.7 Сопровождает студентов ЦНОиДОТ (Интернет-институт) в вопросах организации практической подготовки, оформления договора о практической подготовке обучающихся и выпуска соответствующего приказа.

3.8 Принимает жалобы и разбирает спорные вопросы, возникающие в ходе взаимодействия профессорско-преподавательского состава со студентами ЦНОиДОТ (Интернет-институт).

3.9 Готовит предложения по срокам второй повторной промежуточной аттестации с выпуском соответствующего приказа.

ПСП ТулГУ СОП ЦДО-4-2025			
Издание 1	Изменение 0	10.06.2025	Стр. 5 из 8

3.10 Администрирует массив электронных направлений и ведомостей обучающихся ЦНОиДОТ (Интернет-институт).

3.11 Взаимодействует с региональными представителями по вопросам образовательного процесса в ЦНОиДОТ (Интернет-институт).

3.12 Обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

3.13 Взаимодействует с обучающимися в ЦНОиДОТ (Интернет-институт) по вопросам внеучебной работы.

3.14 Готовит документацию для проведения процедуры зачета результатов обучения студентов ЦНОиДОТ (Интернет-институт) на различных уровнях.

3.15 Готовит архивные справки для студентов-иностранцев, обучающихся в ЦНОиДОТ (Интернет-институт) для предоставления их по месту требования.

3.16 Организует информационное сопровождение приемной кампании: подготовка полиграфической продукции, обновление информации на сайте и стенде, консультации по приему.

3.17 Сопровождает процесс восстановления в ТулГУ на заочную и очно-заочную форму обучения по направлениям (специальностям), определяемым лицензией ТулГУ на право ведения образовательной деятельности, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

3.18 Контролирует правильность оформления документов поступающих. Своевременное вносит и корректирует информацию в базе данных.

3.19 Предоставляет документы в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

4 Организационная структура, взаимоотношения и связи с другими подразделениями

4.1 Отдел СОП ЦНОиДОТ (Интернет-институт) включает в себя только штатных сотрудников.

4.2 Штатная численность отдела СОП ЦНОиДОТ (Интернет-институт) устанавливается руководством университета с учетом возложенных на отдел задач. Штатное расписание утверждается в установленном в университете порядке.

ПСП ТулГУ СОП ЦДО-4-2025			
<i>Издание 1</i>	<i>Изменение 0</i>	10.06.2025	<i>Стр. 6 из 8</i>

4.3 Организационная структура отдела СОП ЦНОиДОТ (Интернет-институт):

Проректор по учебной работе	Центр непрерывного образования и дистанционных образовательных технологий	Отдел сопровождения образовательного процесса
-----------------------------	---	---

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

