

УТВЕРЖДАЮ:



ПОЛОЖЕНИЕ об Учебном отделе

1. Общие положения

- 1.1. Учебный отдел является структурным подразделением Института.
- 1.2. Учебный отдел создается и ликвидируется приказом Ректора Института.
- 1.3. Учебный отдел возглавляет Начальник Учебного отдела, который административно подчинен Ректору.
- 1.4. Работники Учебного отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом Ректора Института по представлению Начальника учебного отдела.
- 1.5. Учебный отдел создан в целях планирования, организации, управления, учета и контроля учебной деятельности и реализации образовательных программ.
- 1.6. В своей работе Учебный отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; нормативными актами Федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации; решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации; Локальными актами Института, Правилами внутреннего трудового распорядка Института; Федеральным законом «О противодействии коррупции», Положением о неразглашении персональных данных; Уставом Института, приказами и распоряжениями Ректора, и настоящим Положением.

2. Организационная структура

- 2.1. Структуру и штатную численность Учебного отдела утверждает Ректор Института.
- 2.2. Положение об Учебном отделе утверждается Ректором Института, распределением обязанностей между работниками Учебного отдела производится Начальником Учебного отдела.
- 2.3. Состав и численность работников Учебного отдела определяется Штатным расписанием, утвержденным Ректором Института.

3. Задачи

- 3.1. В задачи Учебного отдела входит:
 - 3.1.1. Организация и координация работы Института в целях реализации и обеспечения образовательного процесса;
 - 3.1.2. Разработка и совершенствование нормативной документации, регламентирующей учебный процесс, подготовка проектов распорядительных документов по учебному процессу в целях обеспечения исполнения законодательных и нормативных актов;
 - 3.1.3. Оказание организационной и методической помощи другим отделам Института в целях обеспечения унификации оформления и исполнения документации по учебному процессу;
 - 3.1.4. Участие в разработке и корректировке кафедрами учебных планов и иной учебно-методической документации с целью обеспечения ее соответствия профстандартам и федеральным государственным образовательным стандартам;
 - 3.1.5. Участие в разработке учебных планов по направлениям;

3.1.6. Контроль реализации учебных планов по направлениям, отвечающим требованиям государственных образовательных стандартов и федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

3.1.7. Координация работы по составлению расписаний занятий и экзаменов;

3.1.8. Контроль загрузки учебных площадей и разработка предложений по наиболее эффективному их использованию;

3.1.9. Подготовка аналитической, отчетной, информационной, справочной и другой документации по учебным вопросам;

3.1.10. Контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, ученого совета, ректора по вопросам организации и обеспечения учебного процесса;

3.1.11. Выполнение перспективных и текущих заданий ректора, проректора по учебной работе;

3.1.12. Составление необходимых отчетов о деятельности Института по вопросам учебной, учебно-методической, организационно-методической работы;

4. Права

Учебный отдел имеет право на:

4.1. Контроль содержания учебных аудиторий и надлежащем состоянии;

4.2. Получение в установленном порядке всех необходимых для организации учебной работы документы и материалы;

4.3. С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности привлечение научно-педагогических и иных кадров в состав комиссий, рабочих групп и др.;

Учебный отдел Института в соответствии с возложенными на него задачами обязано:

— контролировать соблюдение трудовой дисциплины и выполнение должностных обязанностей профессорско-преподавательским, учебно-вспомогательным составом и учебно-производственным персоналом (в части касающегося учебного процесса);

— контролировать соблюдение расписания занятий обучающихся;

— контролировать выполнение другими подразделениями Института всех касающихся учебного процесса приказов, распоряжений и указаний ректора, своевременное оформление документов и представление отчетности по учебному процессу;

— разрабатывать и реализовывать мероприятия, направленные на улучшение образовательного процесса в Институте;

— соблюдать действующий устав Института, правила внутреннего распорядка и локальные акты Института;

— обязанности заведующего учебным отделом и работников определяются должностными инструкциями.

5. Ответственность

5.1. Начальник Учебного отдела несет ответственность перед Институтom за некачественную организацию учебного процесса, за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Учебный отдел задач и функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Сотрудники Учебного отдела Института несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них задач, за соблюдение правил по технике безопасности, производственной санитарии, за сохранность используемого оборудования.

5.3. Трудовые отношения работников Учебного отдела регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения уполномоченным должностным лицом Института.

6.2. Настоящее Положение утрачивает силу с даты:

— регистрации нового Положения об Учебном отделе;

— исключения указанного структурного подразделения из штатного расписания Института.