



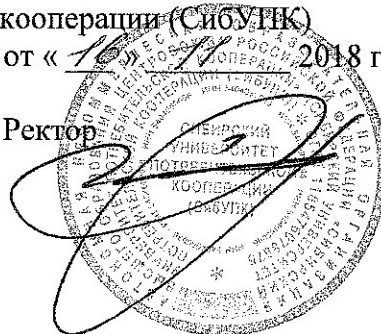
Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования Центросоюза Российской Федерации  
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора Сибирского  
университета потребительской  
кооперации (СибУПК)

от « 16 » 11 2018 г. № 311

Ректор

В.И.Бакайтис



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об учебном отделе учебно-методического управления  
Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК)

Новосибирск  
2018

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Учебный отдел учебно-методического управления (далее по тексту - учебный отдел УМУ) является структурным подразделением Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК) (далее по тексту - Университет), осуществляющим управление учебным процессом в Университете.

1.2. Учебный отдел УМУ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Учебный отдел УМУ непосредственно подчиняется проректору по учебной работе. Текущее управление деятельностью учебного отдела УМУ осуществляет начальник учебного отдела УМУ, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.4. Учебный отдел УМУ осуществляет планирование, организацию, координацию и контроль учебного процесса в Университете в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, среднего профессионального образования, анализирует результаты учебной деятельности кафедр и факультетов Университета, подготавливает отчеты и справочный материал, вносит предложения и проекты локальных нормативных актов по направлениям своей деятельности.

## **II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными Федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки РФ;
- законодательством о труде и охране труда Российской Федерации;
- Правилами внутреннего (трудового) распорядка Университета;
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- инструкцией по делопроизводству, действующей в Университете;
- СТО СибУПК 1.4.002-2018 «Система менеджмента качества Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК). Положение о структурном подразделении: структура и порядок разработки»;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- штатным расписанием;
- нормативами трудоемкости управленческих и других работ;
- настоящим Положением.

## **III. ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА**

3.1. Структуру и штатную численность учебного отдела УМУ утверждает ректор Университета.

3.2. В состав учебного отдела УМУ входят: начальник, заместители начальника, ведущий специалист-аналитик, ведущий специалист по учебной работе, заведующий сектором расписания, диспетчеры.

3.3. Текущее руководство работой учебного отдела УМУ осуществляет начальник.

3.4. Деятельность заместителей начальника и ведущих специалистов учебного отдела УМУ направлена на организацию учебного процесса.

3.5. Организацию и контроль за учебным процессом в Университете осуществляют ведущие специалисты учебного отдела УМУ.

3.6. Составление расписаний учебных занятий и осуществление контроля за его выполнением и занятостью аудиторного фонда осуществляют заведующий сектором расписания учебного отдела УМУ и диспетчеры учебного отдела УМУ.

#### IV. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

4.1. Основной целью учебного отдела УМУ является совершенствование руководства учебной работой.

- Основными задачами учебного отдела УМУ являются:
- организация учебного процесса в Университете в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования (ФГОС ВО и СПО);
- поддержание локальной нормативной базы по учебному процессу в актуальном состоянии в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- сбор и всесторонний анализ информации об учебной деятельности факультетов и кафедр;
- определение перспективных направлений совершенствования качества подготовки обучающихся Университета;
- внедрение новых и развитие традиционных форм и методов обучения;
- контроль соблюдения лицензионных требований и условий соответствия содержания и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО и СПО;
- осуществление редактирования учебных материалов по организации образовательной деятельности Университета;
- совершенствование и развитие материальной базы обеспечения учебного процесса.

#### V. ФУНКЦИИ

Основными функциями учебного отдела УМУ являются:

##### **5.1. Планирование и организация учебного процесса:**

5.1.1. Обеспечение структурных подразделений Университета материалами ФГОС ВО и СПО и контроль за их применением.

5.1.2. Разработка нормативных документов по организации учебного процесса.

5.1.3. Разработка рекомендаций по совершенствованию учебного процесса Университета.

5.1.4. Формирование календарного учебного графика Университета.

5.1.5. Составление расписаний учебных занятий и итоговых аттестаций обучающихся в Университете.

5.1.6. Учет и контроль использования аудиторного фонда Университета.

5.1.7. Обеспечение деканатов и кафедр бланками учебной документации.

5.1.8. Организация обучения учебно-вспомогательного персонала деканатов и кафедр по вопросам делопроизводства учебного процесса.

5.1.9. Оформление документов на именные стипендии и поощрения обучающихся Университета.

5.1.10. Контроль за соблюдением дисциплины учебного процесса преподавателями и учебно-вспомогательным персоналом.

5.1.11. Составление отчета по результатам итоговых аттестаций обучающихся в Университете.

5.1.12. Планирование работы государственных экзаменационных комиссий. Руководство и контроль за работой секретарей государственных экзаменационных комиссий.

5.1.13. Анализ и обобщение результатов государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам ВО и СПО по отчётам председателей государственных экзаменационных комиссий.

5.1.14. Анализ движения контингента обучающихся всех форм обучения.

5.1.15. Подготовка материалов для ежегодного отчета о результатах самообследования, для мониторинга по основным направлениям деятельности Университета.

## **5.2. Координация кадрового обеспечения учебного процесса Университета.**

5.2.1. Подготовка материалов к расчету численности профессорско-преподавательского состава.

5.2.2. Подготовка предложений по совершенствованию нормативов для расчёта объёма учебной работы кафедр Университета.

5.2.3. Контроль за правильностью планирования, распределением и выполнением учебной работы преподавателями Университета.

5.2.4. Контроль за распределением фонда почасовой оплаты труда между кафедрами Университета, анализ использования данного фонда.

5.2.5. Оформление документов преподавателей на почасовую оплату труда.

## **5.3. Координация материального обеспечения учебного процесса.**

5.3.1. Контроль за соответствием материальной базы Университета требованиям ФГОС ВО и СПО.

5.3.2. Анализ обеспеченности обучающихся Университета аудиторными и лабораторными площадями.

5.3.3. Анализ состояния и оснащённости оборудованием аудиторий, кабинетов и лабораторий Университета.

5.3.4. Закрепление аудиторного фонда за кафедрами и иными структурными подразделениями Университета.

## **VI. ПРАВА**

Учебный отдел УМУ имеет право:

6.1. Вносить предложения в проекты локальных нормативных актов по совершенствованию организации учебного процесса в Университете.

6.2. Осуществлять контроль за распределением учебной работы кафедрами Университета, выполнением профессорско-преподавательским составом расписания занятий, рациональным использованием аудиторного фонда.

6.3. Требовать от структурных подразделений Университета необходимые для деятельности учебного отдела УМУ документы, справки, материалы.

6.4. Права и обязанности работников учебного отдела УМУ определены Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и соответствующими должностными инструкциями.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на учебный отдел УМУ задач и функций несет начальник учебного отдела УМУ, в том числе:

- за качество организации учебного процесса в Университете;
- за обеспечение структурных подразделений Университета нормативными документами, регламентирующими деятельность Университета по вопросам организации учебного процесса;

- за не соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей определенных должностной инструкцией.

7.2. Сотрудники учебного отдела УМУ несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, определенных уставом Университета, внутренними нормативными документами и соответствующими должностными инструкциями.

### VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

8.1. Учебный отдел УМУ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам организации учебного процесса в Университете.

8.2. Учебный отдел УМУ участвует в конференциях, семинарах, собраниях, совещаниях по вопросам, связанным с организацией учебного процесса в Университете.


Проект вносит:

Начальник учебного отдела

 З.А. Капелюк

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

 Е.И. Леоненко

Начальник кадрового управления

 Э.В. Горина

Регистрационный номер в реестре локальных нормативных актов: 146