

ПРИНЯТО

Советом Пермского института (филиала)

РЭУ им. Г.В. Плеханова

« 31 » марта 2022 г.,
протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пермского института (филиала)

РЭУ им. Г.В. Плеханова



Е.В. Гордеева

« 31 » марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебном отделе №20

Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Пермский институт (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова, Филиал), осуществляющим административную, управленческую деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется решением ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – РЭУ им. Г.В. Плеханова, Университет) или уполномоченного им должностного лица на основании ходатайства Совета Филиала. Наименование Отдела устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании решения ректора Университета или уполномоченного им должностного лица.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 29.03.2019 № 363 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда»;
- Методическими рекомендациями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (Письмо Минобрнауки России от 08.04.2014 № АК-44/05вн);
- другими нормативно-методическими документами Минобрнауки России, отраслевыми нормативными документами, нормативными документами субъекта Российской Федерации, локальными актами, регуливающими инклюзивное обучение в образовательной организации высшего образования;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;

- Постановлением Правительства РФ от 29.03.2019 № 377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации», иными постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;

- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Программой развития РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и Филиала;
- Положением о Пермском институте (филиале) РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- приказами и распоряжениями директора Филиала;
- настоящим положением об Отделе;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета и Филиала.

1.4. Кроме вышеназванных документов, Отдел руководствуется:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- локальными нормативно-правовыми актами Университета и Филиала в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цели деятельности Отдела:

- организация и обеспечение непрерывного учебного процесса в Филиале по образовательным программам высшего образования;
- создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов по программам высшего образования.

2.2. Задачи Отдела:

- планирование и организация перспективного и текущего учебного процесса в Филиале по образовательным программам высшего образования;
- координация работы факультетов, кафедр, Библиотеки, учебных лабораторий и других структурных подразделений, задействованных в учебном процессе;
- ведение документации и подготовка отчётных данных Филиала по вопросам, связанным с учебным процессом;
- учёт контингента Филиала по образовательным программам высшего образования;
- учёт, распределение и контроль выполнения учебной нагрузки кафедрами;
- анализ хода учебного процесса и результатов экзаменационных сессий;
- организация государственной аттестации, подведение её итогов;
- контроль документального оформления работы государственных экзаменационных комиссий;
- обобщение нормативной документации по вопросам образования и доведение её до сведения деканатов, кафедр учебных лабораторий и других структурных подразделений, задействованных в учебном процессе;
- совместно с факультетами, кафедрами Филиала – формирование плана издания учебно-методической литературы и контроль его выполнения;
- разработка и обеспечение учебных подразделений бланковой учебной документацией;
- разработка на основе законодательства РФ методических указаний, локальных нормативных актов и распоряжений по вопросам образовательной деятельности;

- участие в формировании портфеля образовательных программ;
- организация и проведение процедур открытия, закрытия, модернизации образовательных программ;
- координация адаптации образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Отдел осуществляет следующие функции:

- решает вопросы планирования, организации и контроля текущего учебного процесса по образовательным программам высшего образования в соответствии с утверждёнными учебными планами, программами и другими учебно-методическими документами, регламентирующими учебный процесс;
- составляет рабочие учебные планы по полным и сокращённым программам для обучающихся всех форм обучения, вносит в них изменения и дополнения в установленном порядке;
- контролирует выполнение учебных планов;
- контролирует разработку деканатами факультетов справок о выполнении учебного плана для государственных экзаменационных комиссий;
- осуществляет текущее и перспективное планирование учебно-методической работы по образовательным программам высшего образования в целом по Филиалу;
- составляет графики учебного процесса по очной и заочной формам обучения;
- участвует в подготовке и проведении заседаний Методического совета Филиала;
- разрабатывает методические указания, проекты приказов и распоряжений по учебным вопросам;
- выполняет расчёт объёмов учебной нагрузки по кафедрам;
- контролирует своевременность составления индивидуальных планов и выполнение преподавателями плановой учебной нагрузки;
- ведёт учёт и анализ выполнения учебной нагрузки всеми преподавателями Филиала (за семестр, за год);
- контролирует ведение кафедральных журналов учёта нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- готовит по согласованию с факультетами, кафедрами предложения о составе государственных экзаменационных комиссий и представляет их на утверждение в Университет;
- контролирует подготовку книг протоколов государственных экзаменационных комиссий;
- контролирует подготовку и утверждение кафедрами экзаменационных билетов для проведения курсовых экзаменов;
- учитывает методическую обеспеченность всех дисциплин кафедр;
- проводит анализ методической обеспеченности учебного процесса и составление отчётов и справок по запросам;
- собирает с кафедр информацию об использовании учебно-методической литературы в учебном процессе, ведёт обработку и анализ данной информации;
- собирает, анализирует и обобщает статистические отчёты подразделений Филиала и составляет годовой статистический отчёт Филиала по всем формам обучения;
- составляет ежемесячные отчёты о движении контингента обучающихся по всем формам обучения в разрезе направлений подготовки, курсов и условий обучения (бюджет, договор) для Университета;
- составляет заявки в Университет на бланки строгой отчётности;
- собирает и обобщает итоги экзаменационных сессий и учебного года;
- контролирует своевременное представление годовых отчётов кафедрами по выполнению учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом;

- оформляет заключения о наличии учебной нагрузки при зачислении штатных преподавателей, почасовиков и совместителей;
- учитывает и контролирует выполнение почасовой нагрузки, при необходимости оформляет договоры возмездного оказания услуг;
- собирает и анализирует в течение каждого семестра закрепление профессорско-преподавательского состава по дисциплинам кафедр, составляет расписание занятий для всех курсов, направлений подготовки (специальностей) и форм обучения, оформляет выписки на преподавателей;
- контролирует составление расписания экзаменационных сессий, оформляет выписки на преподавателей;
- ведёт картотеки профессорско-преподавательского состава по их занятости в учебном процессе на основании утверждённых расписаний;
- распределяет аудиторный фонд согласно расписанию занятий, ведёт картотеки занятости аудиторного фонда Филиала;
- контролирует выполнение расписания занятий и экзаменационных сессий;
- осуществляет контроль занятости аудиторного фонда;
- оформляет стенды расписаний учебных занятий.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство Отделом осуществляет начальник Учебного отдела, который назначается приказом директора Филиала. Начальник Отдела несёт ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определённых их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы Отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3. Структура Отдела отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Организация учебного процесса является основной целью деятельности Отдела и осуществляется путём выполнения функций, предусмотренных разделом 3 настоящего положения.

6. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Отдел в процессе выполнения стоящих перед ним задач может привлекаться к участию в научно-исследовательской деятельности в пределах своей компетенции и по согласованию с руководством Филиала.

7. УЧАСТИЕ В МЕЖДУНАРОДНОЙ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Отдел в процессе выполнения стоящих перед ним задач может привлекаться к международной деятельности в пределах своей компетенции и по согласованию с руководством Филиала.

8. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1. Отдел уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Филиала.

8.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету и Филиалу отчётности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

8.3. Отдел обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям своей деятельности в Университет,

различные министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета, Филиала и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

8.4. Контроль деятельности Отдела осуществляет заместитель директора Филиала по учебно-воспитательной работе.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

9.1. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала.

9.2. Отдел при необходимости взаимодействует с Университетом и/или со сторонними организациями РФ с ведома и разрешения руководства Филиала.

9.3. Отдел взаимодействует с Отделом юридического, кадрового и информационного обеспечения Филиала по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Начальник Учебного отдела



О.В. Звягина

Начальник ОЮКИО



И.М. Ганиев

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

об Учебном отделе

Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический
университет имени Г.В. Плеханова»

№	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Начальник Учебного отдела	О.В. Звягина		31.03.2022
2	Начальник ОЮКИО	И.М. Ганиев		31.03.2022
3	Заместитель главного бухгалтера	Н.В. Максимова		31.03.2022
4	Начальник АХО	П.В. Польшгалов		31.03.2022