



УТВЕРЖДАЮ

Проректор

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

А.С. Никулин

05 20 22 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении координации и контроля учебного процесса департамента организации учебного процесса

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление координации и контроля учебного процесса департамента организации учебного процесса (далее – управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющим учебно-координационную и административно-управленческую деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование управления устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности управление руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018-2025 гг."»;
- 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»»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период 2020 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.05.2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р;
- 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;
- настоящим положением об управлении;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности управление руководствуется:

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями, вступившими в силу с 21 июля 2014 года.);

- Государственной программой Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы, утвержденная Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2015г. №1297 (с изменениями);

- 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 г. № АК-44/05вн);

- Федеральным законом РФ 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 в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цели деятельности управления:

- координация и контроль работы по организационному обеспечению учебного процесса при реализации образовательных программ, отвечающих требованиям высокого качества образовательных услуг, предоставляемых Университетом;
- создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов по программам высшего образования.

2.2. Задачи управления:

- планирование учебного процесса и четкая организация его хода, направленные на повышение эффективности и качества обучения;
- работа по разработке и пересмотру внутренних нормативных документов, регламентирующих организацию и содержание учебной работы в Университете;
- разработка и внедрение прогрессивных методов организации учебного процесса, инновационных образовательных технологий и анализ полученных результатов;
- работа с деканатами факультетов / дирекций институтов, находящихся в подчинении проректора, курирующего учебную работу, по организации учебного процесса;
- обеспечение эффективной эксплуатации автоматизированной информационной системы учебного процесса;
- участие в процессах адаптации реализуемых образовательных программ к требованиям международной образовательной среды;

3. ФУНКЦИИ

- Управление организует работу по разработке и пересмотру внутренних нормативных документов, регламентирующих организацию и содержание учебной работы в Университете.

- Управление участвует в определении перспективных направлений подготовки кадров по профилю Университета и его филиалов.
- Управление участвует в проведении внутреннего аудита учебной работы деканатов/институтов и кафедр.
- Управление участвует в обучающих мероприятиях, организуемых Рособрнадзором.
- Управление организует работу по составлению расписания учебных занятий для учащихся всех форм обучения.
- Управление руководит работой факультетов/институтов по составлению расписания промежуточной и итоговой аттестации на проведение экзаменационных сессий.
- Управление готовит сводные отчеты по Университету о результатах зимней и летней экзаменационных сессий.
- Управление осуществляет контроль исполнения учебных планов.
- Управление осуществляет распределение аудиторного фонда и контроль его использования.
- Управление организует работу по утверждению председателей государственных аттестационных комиссий и составов государственных экзаменационных комиссий.
- Управление подводит итоги защиты выпускных квалификационных работ и сдачи государственных экзаменов.
- Управление ведет сводный учет успеваемости студентов.
- Управление производит сводный расчет объема плановой педагогической нагрузки первой половины дня по Университету на основе анализа заказов-заданий и данных, предоставляемых кафедрами и структурными подразделениями.
- Управление производит сводный учет фактически выполненной нагрузки первой половины дня по Университету штатным профессорско-преподавательским составом, совместителями и лицами, привлекаемыми для оказания преподавательских услуг на условиях договоров гражданско-правового характера.
- Управление осуществляет согласование гражданско-правовых договоров на оказание преподавательских услуг физическими лицами. Осуществляет контроль правильности применяемых нормативов для расчета объема нагрузки в договорах.
- Управление разрабатывает единые формы учета и отчетности по учебным вопросам.
- Управление организует работу по закреплению дисциплин за кафедрами Университета.
- Управление запрашивает с факультетов/институтов и готовит для представления курирующему проректору сводные сведения о предварительном распределении студентов по направленностям образовательных программ.
- Управление отвечает за формирование приказа о закреплении дисциплин за кафедрами Университета.
- Управление принимает участие в проведении выборочных проверок кафедр и факультетов по вопросам учебной работы и ведения учебной документации.
- Управление проводит выборочный контроль и проверки:
 - выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом и кафедрами в целом;
 - готовности аудиторного фонда к новому учебному году;
 - исполнения расписания учебных занятий;
 - организации и проведения практик студентов;
 - проведения мероприятий промежуточной аттестации студентов;
 - проведения мероприятий государственной итоговой аттестации студентов и оформления документации, сопровождающей ГИА.
- Управление по результатам проведенных проверок готовит соответствующие документы (акты, справки) и предложения для принятия управленческих решений руководством Университета;
- Отдел на основании результатов проверок вносит предложения по

совершенствованию локальных нормативных актов и иных документов Университета.

- Управление осуществляет эксплуатацию автоматизированной информационной системы управления вузом, консультирование и обучение пользователей по вопросам работы в ней.
- Управление готовит проекты приказов и распоряжений по вопросам, находящимся в компетенции управления.
- Управление осуществляет поддержку проведения Университетских мероприятий в рамках своей компетенции.
- Управление участвует в разработке планов и проведении семинаров, мастер-классов, конференций и совещаний по вопросам, находящимся в ведении управления.
- Управление организует сбор, систематизацию и накопление инструктивных, нормативных и методических материалов, определяющих деятельность управления.
- Управление разрабатывает планы (программы) работы управления и развития основной образовательной деятельности в Университете, организует выполнение запланированных и внеплановых мероприятий; контролирует выполнение плановых и внеплановых заданий; анализирует причины отклонений от планов; принимает решение по корректировке планов управления и создает условия для их своевременного выполнения.
- Управление осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями и службами Университета, в том числе уполномочено запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности управления.
- Управление проводит проверки факультетов/институтов и кафедр по отдельным направлениям учебной работы и принимает участие в контрольных мероприятиях учебного процесса по плану ректората.
- Управление представляет в установленном порядке Университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления.
- Управление дает структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- Управление знакомится с проектами решений руководства Университета по вопросам работы управления.
- Управление вносит предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данным Положением функциями управления.
- Управление участвует в совещаниях, собраниях, конференциях по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство управлением осуществляет начальник управления, который назначается приказом ректора. Начальник управления несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

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

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

4.4. Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на управление, осуществляют следующие подразделения, входящие в его состав:

- учебный отдел;
- отдел планирования и учета учебного процесса;
- отдел контроля учебного процесса.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1 Управление является одним из основных подразделений вуза, осуществляющих комплекс мероприятий, направленных на улучшение всех форм и видов учебной работы, перечень которых отражен в пункте 3 настоящего Положения.

6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

6.1 Управление уполномочено получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.

6.2 Управление в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

6.3 Управление обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

6.4 Контроль деятельности структурного подразделения осуществляет директор департамента организации учебного процесса.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

7.1. Управление при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

7.2. Управление при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

7.3. Управление взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями 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.

Директор
департамента организации учебного процесса



Э.М. Кугушева