

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Сергиев - Посадский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Высшая школа народных искусств (институт)»
(Сергиев - Посадский филиал ВШНИ)

«УТВЕРЖДАЮ»
директор Сергиев-Посадского
филиала ВШНИ
Р.В. Гавва
« 5 » 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном отделе Сергиев-Посадского филиала ВШНИ

1. Общие положения

- 1.1. Учебный отдел является подразделением Сергиев-Посадского филиала ВШНИ, создан в целях организации учебного процесса в филиале;
- 1.2. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. От 22.01.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);
- 1.3. Учебный отдел реализует подходы и стратегии, разрабатываемые Ученым советом филиала и принимаемые педагогическим коллективом, строит свою работу в соответствии со стратегическими документами ФГБОУ ВО ВШНИ, с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. От 22.01.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200) Положением о филиале, и с данным положением.

2. Структура Учебного отдела

- 2.1. Структуру и штатное расписание Учебного отдела утверждает директор филиала, исходя из задач и функций деятельности Сергиев-Посадского филиала ВШНИ;
- 2.2. Задачи и функции работников Учебного отдела определяются настоящим Положением, обязанности – должностными инструкциями.

3. Основные задачи отдела

Деятельность учебного отдела направлена на решение следующих задач:

- 3.1. повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;
- 3.2. организация учебно-воспитательного процесса;
- 3.3. подготовка и корректировка учебных планов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования;
- 3.4. координация учебной работы отделений;
- 3.5. разработка документации, регламентирующей учебный процесс, согласование документов по организации учебного процесса, разрабатываемых подразделениями филиала;
- 3.6. организация учебного процесса и внедрение современных образовательных технологий и методик;
- 3.7. мониторинг учебного процесса и помощь подразделениям филиала в организации учебного процесса;

3.8. решение иных вопросов, связанных с учебной деятельностью подразделений филиала.

4. Функции отдела

Для решения поставленных задач учебный отдел осуществляет:

- 4.1. контроль за обновлением учебных и тематических планов;
- 4.2. координация учебной деятельности факультетов и кафедр, контроль за составлением и выполнением расписания учебных занятий. Учет и распределение аудиторного фонда;
- 4.3. расчет учебной нагрузки и штата преподавательского и профессорско-преподавательского состава, контроль за выполнением бюджетной нагрузки;
- 4.4. планирование и контроль учебного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов;
- 4.5. оказание практической помощи преподавателям в целях улучшения качества образовательного процесса;
- 4.6. выработку единых требований к оформлению учебной документации, контроль их выполнения;
- 4.7. анализ результатов учебной деятельности;
- 4.8. прогнозирование изменений потребностей в обеспечении образовательного процесса;
- 4.9. внесение предложений по улучшению учебной работы в филиале;
- 4.10. установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других образовательных организациях;
- 4.11. подготовку документации к лицензированию, аттестации, аккредитации, сертификации структурных подразделений СПО, ВО так и отдельных образовательных программ;
- 4.12. контроль за выполнением факультетами и кафедрами нормативных документов.
- 4.13. организация работы Государственных экзаменационных комиссий;
- 4.14. подготовка материалов для проведения аттестации и аккредитации Сергиев-Посадского филиала ВШНИ. Подготовка данных для определения рейтинга высшего учебного заведения, заполнение модуля сбора данных для центра государственной аккредитации Минобрнауки России – контроль и оценка качества профессиональной подготовки;
- 4.15. планирование совместно с другими подразделениями и с учетом возможностей Сергиев-Посадского филиала ВШНИ контингента обучающихся;
- 4.16. подготовка проекта штатного расписания преподавательского и профессорско-преподавательского состава кафедр, замещение вакантных должностей;
- 4.17. осуществление разработки нормативов учебной, внеаудиторной и других видов работ профессорско-преподавательского состава;
- 4.18. организация подготовки годового отчета управления по учебной работе.

5. Взаимоотношения (служебные связи) отдела

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Учебный отдел взаимодействует:

5.1. с отделом кадров по вопросам:

- расчета штатов преподавателей и профессорско-преподавательского состава.

5.2. с бухгалтерией по вопросам:

- штатного расписания,
- контингента обучающихся,
- оплаты труда преподавателей и профессорско-преподавательского состава на договорной основе.

5.3. с кафедрами и факультетами по вопросам:

- организации учебного процесса.

6. Права отдела

- 6.1. привлекать преподавателей и профессорско-преподавательского состава к сотрудничеству в реализации поставленных задач;
- 6.2. вносить предложения о поощрении преподавателей, успешно внедряющих передовые технологии обучения и воспитания, разрабатывающих оригинальные авторские программы по дисциплинам специализации, дисциплинам по выбору, дисциплинам регионального компонента;
- 6.3. вносить предложения, направленные на совершенствование обучения и воспитания.
- 6.4. вносить предложения по укреплению материально-технической базы филиала для реализации требований ФГОС СПО, ФГОС ВО;
- 6.5. представлять в установленном порядке Сергиев-Посадский филиал ВШНИ в других организациях по вопросам, входящим в компетенцию Учебного отдела;
- 6.6. требовать от факультетов, кафедр и других подразделений Сергиев-Посадского филиала ВШНИ занимающихся вопросами обеспечения учебно-организационного и методического процесса и входящих в организационную структуру Сергиев-Посадского филиала ВШНИ, необходимые сведения и документы по вопросам своей компетенции, необходимой для эффективной работы;
- 6.7. принимать и контролировать в установленном порядке решения, обязательные для исполнения всеми подразделениями, по вопросам его компетенции;
- 6.8. вести в установленном порядке служебную переписку по вопросам своей компетенции;
- 6.9. представлять руководству Сергиев-Посадского филиала ВШНИ свои предложения по вопросам совершенствования учебной работы, на факультетах, кафедрах и других подразделениях Сергиев-Посадского филиала ВШНИ, а также предложения по привлечению виновных лиц, не выполняющих его требования в пределах компетенции управления, к дисциплинарной ответственности.

7. Организация управления

- 7.1. учебный отдел подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

8. Ответственность отдела

- 8.1. ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Учебным отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник учебного отдела;
- 8.2. на начальника учебного отдела возлагается персональная ответственность за состояние и уровень учебной работы в Сергиев-Посадском филиале ВШНИ;
- 8.3. ответственность работников Учебного отдела по учебной работе устанавливается должностными инструкциями;
- 8.4. сотрудники учебного отдела несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них задач и функций, соблюдения сроков и порядка отчетности, а также за качественную и своевременную реализацию принятых решений.