	Министерство сельского хозяйства РФ
	ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Азово-Черноморский инженерный институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной аграрный университет» в г. Зернограде (Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ)
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
<b>СМК-ПСП-02.01-04-23</b>	Положение об учебном отделе

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

Ученым советом  
Азово-Черноморского инженерного  
института ФГБОУ ВО Донской ГАУ

Директор филиала

Протокол № 10 от «20» апреля 2023 г.


\_\_\_\_\_ А.Ф. Бутенко

Приказ от «21» апреля 2023 г. № 101-О

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

СМК-ПСП-02.01-04-23

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
<b>Разработал</b>	Начальник учебного отдела	Лашина Т.А./	17.04.2023г.
<b>Проверил</b>	И. о. зам.директора по УР и ЦТ	Черемисин Ю.М./	18.04.2023г.
<b>Согласовал</b>	Начальник ОКДО	Головина Н.Ю./	19.04.2023г.
<b>Версия 4.0</b>			Стр. 1 из 9

	Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Положение об учебном отделе
	СМК-ПСП-02.01-04-23

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основные виды деятельности учебного отдела Азово-Черноморского инженерного института - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной аграрный университет» в г. Зернограде (Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ).

1.2. Учебный отдел является самостоятельным структурным подразделением Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ (далее – Институт).

1.3. Полное официальное наименование: Учебный отдел Азово-Черноморского инженерного института - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной аграрный университет» в г. Зернограде.

Сокращенное официальное наименование: Учебный отдел, аббревиатура – УО.


1.4. Учебный отдел подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе и цифровой трансформации (или лицу, исполняющему его обязанности) .

1.5. Учебный отдел осуществляет управление образовательным процессом.

1.6. Учебный отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.7. В своей деятельности Учебный отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативно-правовыми документами Минобрнауки, регламентирующими деятельность образовательных организаций;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной аграрный университет» (далее – Устав Университета);
- Положением об Азово-Черноморском инженерном институте – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной аграрный университет» в г. Зернограде (далее – Положение о филиале);
- локальными и нормативными актами Университета и Института;
- приказами ректора Университета / директора Института;

	Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Положение об учебном отделе
	СМК-ПСП-02.01-04-23

– настоящим Положением.

1.8. Деятельность Учебного отдела осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника отдела за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

1.9. Непосредственное руководство Учебным отделом осуществляет начальник отдела.

1.10. Начальник отдела принимается, переводится и увольняется приказом директора Института. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в вузе не менее 5 лет.

1.11. Работники Учебного отдела принимаются, переводятся и увольняются с должности приказом директора Института по представлению начальника отдела.

1.12. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника отдела и работников регламентируются должностными инструкциями и настоящим Положением.


1.13. На время отсутствия начальника (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Института, по представлению заместителя директора по учебной работе и цифровой трансформации. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.14. Начальник отдела организует работу Учебного отдела, осуществляет общее руководство деятельностью работников, лично выполняет работу в соответствии с задачами отдела.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Учебного отдела являются:

- 2.1. Планирование и организация учебного процесса.
- 2.2. Координация учебной работы факультетов и кафедр.
- 2.3. Организация и проведение внутренних проверок по учебной деятельности.
- 2.4. Организация и проведение внутренних аудитов системы менеджмента качества образования (далее – СМК).
- 2.5. Анализ результативности СМК.
- 2.6. Обеспечение компетентности аудиторов СМК.
- 2.7. Представление информации на сайте Института в рамках компетенции отдела и своевременное ее обновление.

	Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Положение об учебном отделе
	СМК-ПСП-02.01-04-23

### 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Функциями Учебного отдела являются:

3.1. Организация учебного процесса в Институте по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования.

3.2. Организация и координация работы факультетов, кафедр и других подразделений по обеспечению учебного процесса.

3.3. Координация реализации программ международного и межвузовского сотрудничества структурными подразделениями Института; привлечение граждан иностранных государств и стран СНГ к обучению.

3.4. Внесение предложений в головную организацию по планам и программам сотрудничества в области международной деятельности.

3.5. Мониторинг и текущий контроль движения контингента обучающихся Института; обработка приказов по движению контингента обучающихся.

3.6. Предоставление информации по движению контингента обучающихся по требованию вышестоящих организаций, подразделений Института.

3.7. Составление и регулярное представление в установленные сроки отчетов на основе отчетных материалов других подразделений Института.

3.8. Сбор данных и составление отчетов ВПО-1, ВПО-2, СПО-1, СПО-2, 1-Мониторинг, СПО-Мониторинг.

3.9. Координация работы при подготовке и прохождению государственной аккредитации.

3.10. Участие в подборе кадров для обеспечения учебного процесса.

3.11. Подготовка проектов приказов по формированию штатного расписания профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП) и внесению в него изменений в течение учебного года.


3.12. Подготовка предложений по организации новых кафедр, объединению и переименованию кафедр, изменению структуры Института.

3.13. Расчет учебной нагрузки, распределение учебной нагрузки по кафедрам для составления оптимального штата профессорско-преподавательского состава.

3.14. Проверка составленных деканатами календарных учебных графиков.

3.15. Составление расписания учебных занятий для профессорско-преподавательского состава и обучающихся всех форм обучения.

3.16. Контроль выполнения профессорско-преподавательским составом Института

	Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Положение об учебном отделе
	СМК-ПСП-02.01-04-23

учебной и служебной нагрузки; проверка индивидуальных планов работы преподавателей, журналов, ведомостей и другой учебной документации.

3.17. Контроль и учет исполнения почасового фонда по учебной нагрузке и договорам гражданско-правового характера, расчет почасовых листов.

3.18. Подведение итогов выполнения планируемой учебной, учебно-методической и почасовой нагрузки ППС, анализ причин отклонения от установленной нагрузки.

3.19. Подготовка проектов распорядительных документов по учебному процессу для обеспечения исполнения законодательных и нормативных актов.

3.20. Информирование деканов и заведующих кафедрами о новых положениях, инструктивных письмах и других указаниях по учебной работе.

3.21. Сверка и согласование проектов приказов по студенческим вопросам.

3.22. Разработка и актуализация Положений по видам учебной деятельности.

3.23. Обобщение и распространение опыта работы кафедр и факультетов по организации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

3.24. Переписка с гражданами, учреждениями и организациями по учебным вопросам.

3.25. Проведение совещаний с деканами и учебно-вспомогательным персоналом.

3.26. Участие в разработке, проверке и корректировке комплекта учебных планов для направлений подготовки (специальностей) всех форм обучения и уровней.

3.27. Организация рационального использования учебных аудиторий в соответствии с установленными требованиями.

3.28. Распределение аудиторного фонда во время экзаменационной сессии.

3.29. Участие в подготовке материалов по учебной работе для рассмотрения на директорате или Ученом совете Института.


3.30. Организация промежуточной и государственной итоговой (или итоговой) аттестации обучающихся.

3.31. Согласование состава и срока работы государственных экзаменационных комиссий. Подготовка проектов приказов.

3.32. Прием, хранение и передача в архив протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссии (экзаменационных комиссий).

3.33. Прием отчетов председателей ГЭК (ЭК) и направление их учредителю (по требованию).

3.34. Обеспечение кафедр и деканатов факультетов бланками учебной документации.

	Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Положение об учебном отделе
	СМК-ПСП-02.01-04-23

3.35. Контроль наличия необходимой информации по аудиторной и внеаудиторной работе на стендах кафедр и деканатов.

#### 4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА, УНИВЕРСИТЕТА, УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Учебный отдел выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве и взаимодействии с другими структурными подразделениями Института и Университета:

4.1 С факультетами и кафедрами – по вопросам организации, проведения и повышения эффективности учебного процесса.

4.2 С заместителем директора по научной работе и инновациям – по вопросам научно- исследовательской работы студентов, стажировок и др.

4.3 С главным специалистом по правовым вопросам – по нормативно-правовому обеспечению учебного процесса.

4.4 С отделом кадрового и документационного обеспечения – по вопросам формирования штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, контроля дисциплины ППС и УВП Института и др.

4.5. С отделом информационных технологий и издательской деятельности – по вопросам технического и компьютерного обеспечения учебного процесса.

4.6. С научно-технической библиотекой – по вопросам обеспечения студентов учебной литературой.

4.7. С другими подразделениями, комиссиями и советами – по вопросам организации учебного процесса в Институте.

4.8. С руководителями структурных подразделений Университета и Института по всем вопросам, касающимся учебной и организационной работы.

#### 5. ПРАВА ОТДЕЛА


Учебный отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Контролировать соответствие учебного процесса требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, организационно-правовым документам Института.

5.2. Контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и указаний руководства Института по вопросам образовательной деятельности Института.

5.3. Предоставлять справочную информацию по учебному процессу в соответствии



	Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Положение об учебном отделе
	СМК-ПСП-02.01-04-23

с запросами вышестоящих организаций, администрации Института и Университета.

5.4. Проверять кафедры и факультеты в пределах своих компетенций.

5.5. Привлекать профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал к участию в работе различных комиссий.

5.6. Поручать выполнение отдельных заданий по учебной работе работникам деканатов.

5.7. Запрашивать у деканатов, кафедр и других подразделений информацию, необходимую для организации учебного процесса.

5.8. Принимать участие в выработке нормативно-правовой базы учебного процесса.

5.9. Требовать от деканатов, кафедр, других отделов своевременного и качественного выполнения всех распоряжений учебного отдела, связанных с учебным процессом.

5.10. По вопросам соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, учебной дисциплины начальнику учебного отдела подчиняется весь педагогический состав, учебно-вспомогательный персонал и работники деканатов.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность:

- за организацию работы в Учебном отделе, своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической, отчетной и иной информации о деятельности Института;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Учебном отделе, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей.

- соблюдение работниками Учебного отдела Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и правил противопожарной безопасности.

6.2. Работники Учебного отдела несут ответственность за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, определенных должностными инструкциями и настоящим Положением.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение принимается на Ученом совете Института, утверждается и вводится в действие приказом директора и действует до даты принятия нового локального акта или внесения изменений, регулирующего указанные в Положении вопросы.



Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ

Положение об учебном отделе

СМК-ПСП-02.01-04-23

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Номер и дата приказа об изменении	Содержание изменения	Дата введения изменения





Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ

Положение об учебном отделе

СМК-ПСП-02.01-04-23

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата