

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГУАП

от 19.11.2025 № 05-450/25

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ РАСПИСАНИЯ

Санкт-Петербург, 2025

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об отделе расписания Управления образовательной деятельностью (далее – Положение) определяет порядок создания, структуру и деятельность Отдела расписания (далее – Отдел), а также его отчётность и взаимодействие с другими структурными подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет), в том числе в Ивангородском гуманитарно-техническом институте (филиале) ГУАП (далее – ИФ ГУАП, филиал).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами;
- федеральными государственными требованиями;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ИФ ГУАП – Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал) ГУАП;

НИР – научно-исследовательская работа;

ОП – образовательная программа;

УОД – Управление образовательной деятельности;

СПО – среднее профессиональное образование.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Отдел является структурным подразделением ГУАП и входит в состав Управления образовательной деятельности.

2.2. Создание, переименование, реорганизация и ликвидация Отдела утверждается приказом ГУАП.

2.3. В своей деятельности Отдел подотчётен начальнику УОД.

2.4. В своей работе Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными конституционными законами;
- Федеральными законами и законами Российской Федерации;

- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- решениями учёного совета ГУАП;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ГУАП по представлению начальника Управления образовательной деятельности и согласованию с проректором по образовательным технологиям и инновационной деятельности.

3.2. Указания начальника Отдела по вопросам, входящим в его компетенцию, являются обязательными для всех работников Отдела.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Обеспечивает выполнение основных функций Отдела.

3.3.2. Вносит предложения начальнику УОД о структуре, штатном расписании Отдела в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ.

3.3.3. Представляет начальнику УОД предложения о приёме на работу, переводе и увольнении, поощрении работников, наложении взысканий, условиях труда и режиме работы.

3.3.4. Разрабатывает и представляет на утверждение ректору (проректору) ГУАП должностные инструкции работников Отдела, согласованные с начальником УОД.

3.3.5. Ежегодно представляет отчёт о проделанной работе Отделом за отчетный период начальнику УОД.

3.3.6. На время отсутствия начальника УОД (отпуск, больничный, командировка и т.д.) может временно исполнять его обязанности без освобождения от основных должностных обязанностей.

3.4. Деятельность Отдела осуществляется на основе разработанного плана работы Отдела на учебный год, утверждённый начальником УОД.

3.5. Права, трудовые обязанности и условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными нормативными актами ГУАП, а также настоящим Положением.

4. ЦЕЛЬ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА РАСПИСАНИЯ

4.1. Основной целью деятельности отдела является организационно-техническое обеспечение учебного процесса на основе составления оптимального расписания учебных занятий и оперативного управления им.

4.2. Основными функциями Отдела являются:

4.2.1. Составление расписания аудиторных занятий, экзаменационных сессий для очной и очно-заочной (вечерней) формы обучения по ОП ВО.

4.2.2. Составление расписания учебно-экзаменационной сессии для обучающихся заочной формы обучения по ОП ВО.

4.2.3. Составление расписания государственных аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации по ОП ВО и ОП СПО, а также аттестационных испытаний итоговой аттестации по ОП, не имеющим государственную аккредитацию, в том числе программам подготовки научных и научно-педагогических кадров.

4.2.4. Участие в написании локальных нормативных актов ГУАП по вопросам расписания.

4.2.5. Сопровождение реализации треков обучения в рамках расписания.

4.2.6. Сопровождение онлайн-курсов в рамках расписания.

4.2.7. Сопровождение реализации сетевых образовательных программ в рамках расписания.

4.2.8. Сопровождение реализации проекта «Цифровая кафедра» в рамках расписания.

4.2.9. Осуществление функции диспетчеризации общеуниверситетского аудиторного фонда.

4.2.10. Мониторинг и анализ эффективности использования аудиторного фонда.

4.2.11. Мониторинг осуществления образовательной деятельности, включающей в себя проверку соответствия расписания учебным планам, контроль за выполнением научно-педагогическими работниками утвержденных расписаний.

4.2.12. Информационно-консультационное обеспечение кафедр и других структурных подразделений ГУАП по вопросам деятельности Отдела.

4.2.13. Участие в мероприятиях по подготовке к плановым и внеплановым проверкам ГУАП со стороны федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации по контролю и надзору в области образования и науки, формирование комплекта документов, в части вопросов, относящихся к деятельности Отдела.

4.2.14. Оперативное предоставление данных о деятельности ГУАП по запросам Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки,

других органов исполнительной власти различного уровня в части вопросов, относящихся к деятельности Отдела.

4.2.15. Участие в НИР по учебно-организационному обеспечению образовательной деятельности.

4.2.16. Оперативное предоставление данных другим структурным подразделениям ГУАП в части вопросов, относящихся к деятельности Отдела.

4.3. Состав функций Отдела может меняться в зависимости от дополнительных задач, возлагаемых на Отдел ректором, проректором по образовательным технологиям и инновационной деятельности, учёным советом ГУАП, начальником УОД.

4.4. Делопроизводство Отдела осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утвержденной в Университете, номенклатурой дел и локальными нормативными актами ГУАП.

5. ПРАВА И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ГУАП

5.1. Для достижения основных целей работники Отдела имеют право:

- запрашивать от подразделений ГУАП материалы и информацию (сведения, планы, документацию, отчёты и т.п.), необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Отдела;
- выдавать подразделениям ГУАП рекомендации по совершенствованию образовательной деятельности;
- привлекать в установленном порядке работников ГУАП к проведению исследований по тематике образовательного процесса;
- проводить собрания работников ГУАП по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Отдела;
- осуществлять связь с другими организациями по вопросам, относящимся к профилю деятельности Отдела.

5.2. Для выполнения возложенных функций Отдел вправе иметь информационные стенды.

5.3. Отдел вправе иметь раздел на официальном сайте ГУАП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», поддерживаемый Отделом в соответствии с локальными нормативными актами ГУАП и обеспечивающий представление актуальной информации о деятельности Отдела.

5.4. К документам Отдела имеют право доступа, помимо работников Отдела, ректор, проректор по образовательным технологиям и инновационной деятельности, начальник УОД и лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Отдела, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Взаимодействие Отдела со структурными подразделениями ГУАП осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ГУАП.