

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
(ГУАП)

ГУАП
№ 05-379/21
от 29.09.2021



ПРИКАЗ

29.09.2021

№ 05-379/21

Об утверждении и введении в действие положений о структурных подразделениях

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие:
 - 1.1. Положение об Учебном управлении (приложение №1 к настоящему приказу).
 - 1.2. Положение об отделе управления качеством образования Учебного управления (приложение №2 к настоящему приказу).
 - 1.3. Положение об учебно-методическом отделе Учебного управления (приложение №3 к настоящему приказу).
 - 1.4. Положение об отделе организации учебного процесса Учебного управления (приложение №4 к настоящему приказу).
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. Положение об Учебном управлении, утвержденное ректором ГУАП от 15.01.2016.
 - 2.2. Положение об отделе управления качеством образования Учебного управления, утвержденное ректором ГУАП от 11.01.2016.
 - 2.3. Положение об учебно-методическом отделе Учебного управления, утвержденное ректором ГУАП от 15.01.2016.
 - 2.4. Положение об отделе организации учебного процесса Учебного управления, утвержденное ректором ГУАП от 15.01.2016.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матьяша В.А.

Ректор

Ю.А. Антохина

Приложение №3
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГУАП от 29.09.2021
№ 05-379/21

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

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
УЧЕБНОГО УПРАВЛЕНИЯ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом отделе Учебного управления (далее – Положение) определяет порядок создания, структуру и деятельность учебно-методического отдела Учебного управления (далее – УМО УУ, Отдел), а также его отчётность и взаимодействие с другими 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»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

АИС ГУАП – автоматизированная информационная система ГУАП;

ВО – высшее образование;

ВПО – высшее профессиональное образование;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

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

НИР – научно-исследовательская работа;

НПКВК – научно-педагогические кадры высшей квалификации;

НПР – научно-педагогические работники;

ОП – образовательная программа;

УМО УУ – учебно-методический отдел Учебного управления;

СПО – среднее профессиональное образование;

УУ – Учебное управление;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФГТ – федеральные государственные требования.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. УМО УУ является структурным подразделением ГУАП, и входит в состав Учебного управления.

2.2. Создание, переименование, реорганизация и ликвидация УМО УУ утверждается приказом ГУАП.

2.3. В своей деятельности УМО УУ подотчетен начальнику УУ.

2.4. В своей деятельности УМО УУ 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 УМО УУ осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ГУАП по представлению начальника Учебного управления и согласованию с проректором по учебной деятельности.

3.2. Начальник УМО УУ имеет заместителей начальника УМО УУ в соответствии со штатным расписанием.

3.3. Указания начальника УМО УУ по вопросам, входящим в его компетенцию, являются обязательными для всех работников УМО УУ.

3.4. Начальник УМО УУ:

3.4.1. Обеспечивает выполнение основных функций УМО УУ.

3.4.2. Вносит предложения начальнику УУ о структуре, штатном расписании УМО УУ в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ.

3.4.3. Представляет начальнику УУ предложения о приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении работников, наложении взысканий, условиях труда и режиме работы.

3.4.4. Разрабатывает и представляет на утверждение ректору ГУАП должностные инструкции работников УМО УУ, согласованные с начальником УУ.

3.4.5. Ежегодно представляет отчет о проделанной работе УМО УУ за отчетный период начальнику УУ.

3.5. Деятельность УМО УУ осуществляется на основе разработанного плана работы отдела на учебный год, утверждённого начальником УУ.

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

4. ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА УЧЕБНОГО УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Основными функциями УМО УУ являются:

4.1.1. Организация процесса формирования качественных ОП на основе действующей лицензии ГУАП на право ведения образовательной деятельности, ФГОС, ФГТ, с рациональным распределением ресурсов институтов, факультетов и кафедр.

4.1.2. Согласование формируемых учебных планов на соответствие требованиям ФГОС, ФГТ, внешних и внутренних нормативных документов.

4.1.3. Согласование с кафедрами изменений, вносимых в ОП.

4.1.4. Обеспечение консультационной и информационной связи с кафедрами по учебным планам ОП, необходимой для разработки учебно-методических документов.

4.1.5. Анализ, обобщение и распространение опыта институтов, факультетов и кафедр ГУАП, других вузов по рациональному использованию образовательных ресурсов, обеспечению управляемости образовательного процесса, совершенствованию качества ОП.

4.1.6. Согласование перечня учебных групп, планирование и согласование потоков по дисциплинам на текущий учебный год.

4.1.7. Сбор сведений для расчета аудиторной и внеаудиторной педагогической нагрузки от кафедр ГУАП.

4.1.8. Расчет и согласование аудиторной и внеаудиторной педагогической нагрузки для кафедр ГУАП.

4.1.9. Расчет среднего объема педагогической нагрузки научно–педагогических работников ГУАП на текущий учебный год.

4.1.10. Расчет фонда почасовой нагрузки кафедр на основании данных штатного расписания и кафедр.

4.1.11. Подготовка проектов приказов по организации образовательного процесса на текущий учебный год в ежегодные организационно-методические указания по организации учебно-методической и научной работы ГУАП.

4.1.12. Информационно-консультационное обеспечение кафедр по вопросам образовательной деятельности на основе нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов ГУАП по учебно-методической работе.

4.1.13. Информационное обеспечение руководства ГУАП данными по вопросам учебно-методической деятельности для выработки и принятия управленческих решений.

4.1.14. Координация подготовки учебно-методической документации для аккредитации и лицензирования отдельных ОП, повторной аккредитации ГУАП, плановых и внеплановых проверок.

4.1.15. Организация методического обеспечения АИС ГУАП.

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

4.1.17. Составление расписания государственных аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации по ОП ВО.

4.1.18. Осуществление функции диспетчеризации общеуниверситетского аудиторного фонда.

4.1.19. Формирование заявок на ремонт, улучшение состояния и оснащенности оборудованием общеуниверситетских аудиторий.

4.1.20. Участие в НИР по учебно-методическому обеспечению образовательной деятельности.

4.1.21. Переписка с ведомствами по образовательной деятельности.

4.2. Состав функций УМО УУ может меняться в зависимости от дополнительных задач, возлагаемых на Отдел ректором, проректором по учебной деятельности, ученым советом ГУАП, начальником УУ.

4.3. Делопроизводство УМО УУ 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 выполнения возложенных функций УМО УУ вправе иметь информационные стенды.

5.2. УМО УУ вправе иметь раздел в официальном сайте ГУАП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», поддерживаемый УМО УУ в соответствии с действующими в ГУАП локальными нормативными актами и обеспечивающий представление актуальной информации о деятельности УМО УУ.

5.3. К документам УМО УУ имеют право доступа, помимо работников УМО УУ, ректор, проректор по учебной деятельности, начальник УУ и лица, уполномоченные ими для проверки деятельности УМО УУ, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Взаимодействие УМО УУ со структурными подразделениями ГУАП осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.