

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГУАП

от 19.11.2025 № 05-750/25

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

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Санкт-Петербург, 2025

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об управлении образовательной деятельности (далее – Положение) определяет порядок создания, структуру и деятельность управления образовательной деятельности (далее – УОД, Управление), 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»;
- 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:

АИС ГУАП – автоматизированная информационная система ГУАП;

ВО – высшее образование;

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

НИР – научно-исследовательская работа;

НПКВК – научно-педагогические кадры высшей квалификации;

НПР – научно-педагогические работники;

ООУП – отдел организации учебного процесса;

ОП – образовательная программа;

ОРОТ – отдел развития образовательных технологий;

ОУКО – отдел управления качеством образования;

СМК – система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

УМО – учебно-методический отдел;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФГТ – федеральные государственные требования;

ФСПО – факультет среднего профессионального образования.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. УОД является структурным подразделением ГУАП и непосредственно подчиняется проректору по образовательным технологиям и инновационной деятельности.

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

2.3. В своей деятельности УОД 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. УОД имеет в своем составе структурные подразделения:

- учебно-методический отдел (далее – УМО);
- отдел организации учебного процесса (далее – ООУП);
- отдел управления качеством образования (далее – ОУКО);
- отдел расписания;
- отдел развития образовательных технологий (далее – ОРОТ).

3.2. Руководство УОД осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ГУАП по представлению проректора по образовательным технологиям и инновационной деятельности.

3.3. На время отсутствия начальника УОД (отпуск, больничный, командировка и т.д.) его обязанности временно исполняет начальник одного из структурных подразделений, входящих в состав УОД, без освобождения от основных должностных обязанностей.

3.4. Указания начальника УОД по вопросам, входящим в его компетенцию, являются обязательными для всех работников УОД.

3.5. Начальник Управления:

3.5.1. Планирует работу УОД, обеспечивает выполнение задач и функций УОД.

3.5.2. Вносит предложения ректору ГУАП о структуре УОД, штатном расписании в соответствии с реальным объёмом и характером выполняемых работ, согласованные с проректором по образовательным технологиям и инновационной деятельности.

3.5.3. Представляет ректору ГУАП предложения о приёме на работу, переводе и увольнении, поощрении работников, наложении взысканий, условиях труда и режиме работы, согласованные с проректором по образовательным технологиям и инновационной деятельности.

3.5.4. Разрабатывает и представляет на утверждение проректору по образовательным технологиям и инновационной деятельности должностные инструкции работников УОД.

3.5.5. Ежегодно представляет отчёт о проделанной работе УОД за отчетный период проректору по образовательным технологиям и инновационной деятельности.

3.6. Трудовые обязанности работников УОД и условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и локальными нормативными актами ГУАП, а также настоящим Положением.

#### 4. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

##### УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Целью УОД является обеспечение высокого качества образовательного процесса через организацию, координацию и контроль всех видов учебной работы, создание условий для реализации образовательных программ, развития профессиональных компетенций обучающихся и преподавателей, а также соответствия образовательной деятельности современным требованиям и стандартам.

4.2. Основные задачи УОД:

4.2.1. Планирование и контроль реализации образовательных программ, обеспечение выполнения учебных планов и расписаний, создание условий для академической мобильности обучающихся и преподавателей.

4.2.2. Проведение мониторинга успеваемости и качества знаний обучающихся, внедрение современных технологий оценки результатов обучения, обеспечение соответствия образовательной деятельности нормативным правовым актам Российской Федерации.

4.2.3. Разработка и обновление локальных нормативных актов и методических рекомендаций, внедрение современных педагогических технологий и цифровых инструментов обучения, сопровождение работы научно-педагогических работников ГУАП.

4.2.4. Актуализация содержания учебных планов с учетом требований рынка труда, расширение спектра образовательных программ, включая дополнительные квалификации, интеграцию науки, образования и практики.

4.2.5. Поддержка инициатив студентов в учебной, научной и проектной деятельности, формирование у обучающихся навыков самостоятельной работы и исследовательской культуры, содействие воспитанию гражданской ответственности и профессиональной этики.

## 5. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основными функциями УОД являются:

### 5.1. По направлению УМО:

5.1.1. 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 ГУАП.

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

5.1.3. Согласование с кафедрами изменений, вносимых в ОП.

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

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

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

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

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

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

5.1.10. Контроль распределения педагогической нагрузки НПП ГУАП на текущий учебный год.

5.1.11. Разработка и сопровождение автоматизированных систем для функционала УМО.

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

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

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

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

5.1.16. Организация методического обеспечения АИС ГУАП.

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

5.1.18. Переписка с ведомствами по образовательной деятельности.

5.2. По направлению ООУП:

5.2.1. Формирование государственных статистических отчётов по образовательной деятельности Университета (ВПО-1, 1-Мониторинг), отчётов о выполнении государственного задания в части образовательной деятельности, подготовка предложений к контрольным цифрам приёма на подготовку специалистов по образовательным программам ВО и СПО, прочих отчётов.

5.2.2. Формирование ежегодного отчета по самообследованию.

5.2.3. Подготовка проектов приказов и распоряжений ГУАП по образовательному процессу.

5.2.4. Формирование ежегодных организационно-методических указаний по организации учебно-методической и научной работы ГУАП.

5.2.5. Участие в контрольных мероприятиях по плану работы Университета и учёного совета ГУАП.

5.2.6. Работа с кафедрами ГУАП, в том числе ИФ ГУАП, по выявлению наиболее перспективных направлений подготовки и специальностей ВО и СПО на рынке труда для дальнейшего лицензирования в ГУАП, в том числе ИФ ГУАП.

5.2.7. Совместно с УМО и ОУКО составление и выполнение ежегодного плана проведения работ по лицензированию новых направлений подготовки и специальностей ВО и СПО, а также государственной, профессионально-общественной и международной аккредитации отдельных реализуемых ОП в ГУАП, в том числе ИФ ГУАП.

5.2.8. Совместно с УМО и ОУКО формирование комплекта документов и его предоставление в федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации по

контролю и надзору в области образования и науки для прохождения процедуры лицензирования новых направлений подготовки и специальностей ВО и СПО.

5.2.9. Формирование комплекта документов на государственную аккредитацию отдельных ОП ГУАП, в том числе ИФ ГУАП.

5.2.10. 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, а также координация деятельности структурных подразделений ГУАП в процессе этих проверок.

5.2.11. Оперативное предоставление данных о деятельности ГУАП, в том числе ИФ ГУАП, по запросам Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, других органов исполнительной власти различного уровня в части образовательной деятельности ГУАП.

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

5.2.13. Оперативное предоставление данных об образовательной деятельности ГУАП другим структурным подразделениям ГУАП.

5.2.14. Переписка с ведомствами по образовательной деятельности.

5.3. По направлению ОУКО:

5.3.1. Для поддержания процессов СМК:

- разработка и поддержание локальной нормативной документации в сфере СМК (руководство по качеству, документированные процедуры);
- проведение внутренних аудитов ГУАП, а также организация и оформление сопроводительной документации;
- организация и оформление сопроводительной документации для прохождения сертификации СМК ГУАП и ежегодного инспекционного контроля;
- адаптация современных инструментов и методов качества к применению в задачах повышения качества образования;
- изучение опыта российской и зарубежной высшей школы в области постоянного повышения качества образовательного процесса;
- координация мониторинга по удовлетворённости обучающихся качеством научно-образовательной деятельности ГУАП;
- организация и оформление сопроводительной документации для участия в конкурсах на соискание премий по качеству.

5.3.2. В области обеспечения образовательного процесса:

- разработка и корректировка локальных нормативных актов в области образовательной деятельности ГУАП в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации для обеспечения учебного процесса и потребностей структурных подразделений, относящихся к учебной деятельности;

- организация внедрения, сопровождения и оформления методических рекомендаций по образовательной деятельности;

- организация методического обеспечения АИС ГУАП;

- совместно с УМО и ООУП составление и выполнение ежегодного плана проведения работ по лицензированию новых направлений подготовки и специальностей ВО и СПО, а также государственной, профессионально-общественной и международной аккредитации отдельных реализуемых ОП в ГУАП, в том числе ИФ ГУАП;

- совместно с УМО и ООУП формирование комплекта документов и его предоставление в федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации по контролю и надзору в области образования и науки для прохождения процедуры лицензирования новых направлений подготовки и специальностей ВО и СПО;

- распространение опыта работы ОУКО путём издания методических материалов;

- мониторинг нормативных правовых актов Российской Федерации;

- осуществление систематического внутреннего мониторинга по составу и содержанию официального сайта ГУАП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в части образовательной деятельности.

#### 5.3.3. В научно-исследовательской области:

- участие в НИР по качеству образования, проведение научно-методических исследований;

- описание процессов ГУАП;

- разработка критериев оценки качества и рисков научно-образовательной деятельности ГУАП для постоянного повышения качества данной деятельности.

#### 5.4. По направлению отдела расписания:

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

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

##### 5.4.3. 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.



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

5.4.5. Сопровождение реализации треков обучения в рамках расписания.

5.4.6. Сопровождение онлайн-курсов в рамках расписания.

5.4.7. Сопровождение реализации сетевых образовательных программ в рамках расписания.

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

5.4.9. Осуществление функции диспетчеризации общеуниверситетского аудиторного фонда.

5.4.10. Мониторинг и анализ эффективности использования аудиторного фонда.

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

5.4.12. Информационно-консультационное обеспечение кафедр и других структурных подразделений ГУАП по вопросам деятельности отдела.

5.5. По направлению ОРОТ:

5.5.1. Координирование работы руководителей образовательных программ (далее – РОП):

- методическое сопровождение их деятельности;
- моделирование, описание и документирование бизнес-процессов для интеграции передовых образовательных инструментов в образовательные программы (далее – ОП) ГУАП, создания ОП привлекательных для региона и отрасли;
- проведение инструктивных совещаний и образовательных интенсивов для РОП и претендентов;
- административное сопровождение работы РОП;
- разработка и внедрение методики и способов оценивания деятельности;
- распространение опыта деятельности РОП ГУАП на новые направления подготовки/ специальности, подготовка и привлечение новых научно-педагогических работников (далее – НПР).

5.5.2. Курирование внедрения новой образовательной модели в рамках пилотного проекта по апробации новой модели высшего образования, реализуемого в рамках Указа Президента Российской Федерации от 12.05.2023 № 343 «О некоторых вопросах совершенствования системы высшего образования»:

- моделирование, описание и документирование бизнес-процессов;
- административное сопровождение работы по внедрению новой образовательной модели;

- распространение результатов внедрения новой образовательной модели в ОП ГУАП.

5.5.3. Административное сопровождение реализации стратегического проекта «Цифровая кафедра» программы развития Университета в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»:

- оформление отчётных документов и материалов;
- сопровождение и консультирование обучающихся и НПП.

5.5.4. Подготовка и оформление документации, а также участие в реализации программ развития ГУАП в рамках новых федеральных проектов в области образования и науки.

5.5.5. Цифровое сопровождение реализации образовательного процесса:

- контроль выбора элективных и факультативных дисциплин обучающимися;
- контроль выбора образовательных треков обучающимися;
- сверка учебных планов выпускных курсов в связи с формированием в АИС ГУАП документов об образовании и о квалификации;
- участие в разработке программного обеспечения для согласования и перевода данных из баз данных, выполненных в разных форматах.

5.5.6. Подготовка сборника приказов по организации учебного процесса на следующий учебный год.

5.5.7. Адаптация современных инструментов и образовательных технологий применительно к деятельности ГУАП:

- изучение опыта российских и зарубежных образовательных организаций в области совершенствования образовательного процесса;
- разработка методологий по внедрению и организации процесса внедрения новых образовательных технологий обучения и учебно-методического обеспечения в ОП ГУАП;
- распространение опыта работы ОРОТ, путём издания методических и научных материалов.

5.6. Состав функций определяется направленностью деятельности Управления и может меняться в зависимости от дополнительных функций, возлагаемых на УОД ректором, проректором по образовательным технологиям и инновационной деятельности, учёным советом ГУАП.

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

## 6. ПРАВА И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ГУАП

6.1. Для выполнения возложенных функций УОД вправе иметь:

- круглую печать с полным наименованием Управления, полным и сокращенным наименованием Университета;
- информационные штампы.

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

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

6.4. Взаимодействие УОД со структурными подразделениями ГУАП осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.