

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумова Наталия Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.11.2024 10:26:06  
Уникальный программный ключ:  
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 2 к приказу  
от 26.01 2023 № 119

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И  
КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Московская область  
г. Мытищи  
2023

## **I. Общие положения**

1. Положение об учебном отделе управления организации и контроля качества образовательной деятельности (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности учебного отдела управления организации и контроля качества образовательной деятельности.

2. Учебный отдел управления организации и контроля качества образовательной деятельности (далее – Отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Московский государственный областной педагогический университет» (далее – Университет) и входит в состав управления организации и контроля качества образовательной деятельности (далее – Управление). Целью создания и деятельности Отдела является обеспечение надлежащей реализации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования (далее – ОП ВО) и контроль формирования учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета.

3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

## **II. Структура**

7. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета по представлению начальника Управления, согласованному с проректором по образовательной деятельности, в установленном порядке.

## **III. Основные задачи, функции**

8. Основными задачами Отдела являются:

8.1. Обеспечение эффективности образовательной деятельности посредством координации и контроля деятельности факультетов и кафедр по вопросам организации образовательного процесса, планирования, распределения и выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

8.2. Осуществление контроля деятельности факультетов и кафедр в части организации образовательного процесса, подготовки и представления

в установленном порядке отчетной и иной информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

8.3. Подготовка сводной, отчетной и иной документации по вопросам планирования и организации образовательного процесса, планирования, распределения и выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

9. Для реализации поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

9.1. Подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам планирования и совершенствования организации образовательного процесса, планирования, распределения и выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

9.2. Проверка, анализ и контроль, предоставляемой факультетами и кафедрами документации, регламентирующей организацию образовательного процесса, планирование, распределение и выполнение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

9.3. Анализ предоставляемых в Отдел учебных планов по ОП ВО, реализуемым в Университете.

9.4. Контроль формирования и реализации утвержденного расписания учебных занятий, календарных учебных графиков.

9.5. Контроль формирования и реализации расписания зачетной и экзаменационной сессии, расписания государственных аттестационных испытаний, обобщение и анализ результатов промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

9.6. Контроль организации практики обучающихся, контроль и учет договоров об организации и проведении практики обучающихся Университета.

9.7. Формирование учебной нагрузки членов государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) в Информационно-аналитической системе ГЗГУ и обеспечение необходимой документации для последующего утверждения Списка в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации.

9.8. Обеспечение актуальности информации об Отделе на официальном сайте Университета.

9.9. Проведение проверок деятельности факультетов и кафедр на предмет соответствия документации требованиям нормативных правовых актов федерального, регионального уровней, приказов и распоряжений ректора Университета, иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации образовательного процесса, планирования, распределения и выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

9.10. Контроль выполнения приказов и распоряжений ректора Университета, инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, решений Ученого совета Университета, иных локальных нормативных актов Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

9.11. Выполнение поручений ректора Университета, проректора по образовательной деятельности, начальника Управления.

9.12. Ведение и учет документации Отдела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета.

9.13. Подготовка отчетной документации по работе Отдела, а также иной документации о результатах и состоянии деятельности Отдела, запрашиваемой в установленном порядке.

9.14. Анализ итоговых результатов деятельности Отдела за отчетный период и разработка предложений, направленных на оптимизацию деятельности Отдела.

#### **IV. Права**

10. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

10.1. На материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

10.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

10.3. Контролировать выполнение приказов распоряжений ректора Университета, инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, решений Ученого совета Университета, указаний проректора по образовательной деятельности по вопросам организации образовательного процесса.

10.4. Контролировать выполнение подразделениями, работниками Университета требований, предъявляемых к планированию, организации и осуществлению образовательного процесса.

10.5. Запрашивать необходимую документацию у деканов факультетов, заместителей деканов факультетов и заведующих кафедрами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

10.6. Привлекать в установленном порядке к разработке документации, необходимой для деятельности Отдела, наиболее квалифицированных работников факультетов и кафедр.

10.7. Запрашивать и получать от руководства университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

10.8. Давать указания деканам и заведующим кафедрами по вопросам подготовки и предоставления материалов и сведений, необходимых для их направления в вышестоящие организации.

10.9. Вносить предложения руководству Университета по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим Положением целями и задачами Учебного отдела.

10.10. Принимать участие в совещаниях, участвовать при обсуждении вопросов, находящихся сфере компетенции Учебного отдела.

10.11. Повышать профессиональную квалификацию работников Отдела.

#### **V. Ответственность**

11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность

выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

12. Степень ответственности других работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

13. Работники отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

## **VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями**

14. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

## П Р И К А З

г. Мытищи

«24» 05 2024

№ Пр-771

### **О внесении изменений в распорядительные и локальные нормативные акты университета**

В целях актуализации локальных нормативных актов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение об управлении организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом от 26.01.2023 № 114 (далее – Положение об управлении), следующие изменения:

1.1 Пункт 8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«8. В состав Управления входят:

8.1. Методический отдел.

8.2. Учебный отдел.

8.3. Отдел внутреннего аудита, лицензирования и аккредитации образовательных программ.

8.4. Экзаменационный центр.».

1.2 Пункт 11 раздела 3 дополнить подпунктом 11.31 следующего содержания:

«11.31. Проведение профессионального экзамена в рамках процедур независимой оценки квалификации.».

2. Наименование ФГБОУ ВО «Московский государственный областной педагогический университет» изменить и изложить в редакции: ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения» в наименовании и тексте следующих локальных нормативных актах:

- Положение об управлении;

- Положение об учебном отделе управления организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом от 26.01.2023 № 114;

- Положение о методическом отделе управления организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом от 26.01.2023 № 114;

- Положение об отделе внутреннего аудита, лицензирования и аккредитации образовательных программ управления организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденные приказом от 26.01.2023 № 114.

3. По тексту локальных нормативных актов Университета, указанных в пункте 2 настоящего приказа, слова проректор по образовательной деятельности заменить словами первый проректор.

4. В наименовании и по тексту Положения об экзаменационном центре ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения», утвержденное приказом от 18.07.2023 № 1400, наименование ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения» заменить словами ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения».

5. Начальнику отдела канцелярии управления правового, документационного и кадрового обеспечения довести настоящий приказ до сведения начальника управления организации и контроля качества образовательной деятельности, начальника учебного отдела, начальника методического отдела, начальника отдела внутреннего аудита, лицензирования и аккредитации образовательных программ, директора экзаменационного центра, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора.

И.о. ректора



И.А. Кокоева