

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

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор ИФ ГУАП
М.В. Сербин
(подпись)
«04» сентября 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
ИФ ГУАП

г. Ивангород, 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	3
2	Структура и управление.....	4
3	Функции отдела организации учебного процесса ИФ ГУАП.....	5
4	Статус и права.....	6
5	Взаимодействие со структурными подразделениями ИФ ГУАП	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел организации учебного процесса (далее – ООУП) является структурным подразделением Ивангородского гуманитарно - технического института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее - ИФ ГУАП).

1.2. В своей деятельности ООУП руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС);
- иными нормативными правовыми актами;
- Уставом ГУАП;
- решениями Учёного совета ГУАП;
- решениями Учёного совета ИФ ГУАП;
- приказами и распоряжениями ГУАП;
- приказами и распоряжениями директора ИФ ГУАП;
- распоряжениями заместителя директора ИФ ГУАП;

- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

АИС ГУАП - автоматизированная информационная система ГУАП;

ВО - высшее образование;

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия;

НИР - научно-исследовательская работа;

ОП - образовательная программа;

СМК - система менеджмента качества;

ФГТ - федеральные государственные требования.

2. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

2.1. Решение о создании, переименовании, реорганизации и ликвидации отдела утверждается приказом ГУАП.

2.2. Руководство ООУП осуществляет начальник ООУП, который назначается на должность приказом директора ИФ ГУАП.

2.3. Начальник ООУП:

2.3.1 Обеспечивает выполнение основных функций ООУП.

2.3.2 Вносит предложения директору ИФ ГУАП о структуре, штатном расписании ООУП в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ.

2.3.3 Представляет директору ИФ ГУАП предложения о приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении работников, наложении взысканий, условиях труда и режиме работы.

2.3.4 Ежегодно представляет отчет о проделанной работе ООУП за отчетный период директору ИФ ГУАП.

2.4 Деятельность ООУП осуществляется на основе разработанного плана работы отдела на учебный год, утверждённый директором ИФ ГУАП.

2.5 Трудовые обязанности работников ООУП и условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками,

должностными инструкциями работников ООУП и локальными нормативными актами ИФ ГУАП, а также настоящим Положением.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Основными функциями ООУП являются:

3.1.1. Формирование государственных статистических отчетов по образовательной деятельности ИФ ГУАП (ВПО-1, СПО-1, 1-Мониторинг и др.), отчетов о выполнении государственного задания в части образовательной деятельности, подготовка предложений к контрольным цифрам приема на подготовку специалистов по образовательным программам ВО и СПО, прочих отчетов.

3.1.2. Формирование совместно с выпускающими кафедрами составов ГЭК и апелляционных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации.

3.1.3. Мониторинг работы ГЭК в ИФ ГУАП.

3.1.4. Подготовка проектов приказов и распоряжений ИФ ГУАП по образовательному процессу.

3.1.5. Формирование сводной заявки на изготовление учебной печатной продукции (журналы, экзаменационные листы и т.д.) в редакционно-издательский центр ГУАП.

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

3.1.7 Обеспечение консультационной и информационной связи с кафедрами по учебным планам ОП.

3.1.8 Согласование перечня учебных групп, планирование и согласования потоков по дисциплинам на текущий учебный год.

3.1.9 Составление расписания государственных аттестационных испытания ГИА по ОП ВО.

3.1.10 Составление расписания аудиторных занятий и графика экзаменационных сессий для очной и заочной форм обучения по ОП ВО.

3.1.11 Формирование комплекта документов и его предоставление в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки для прохождения процедуры лицензирования новых направлений подготовки и специальностей ВО и СПО.

3.1.12 Формирование комплекта документов на государственную аккредитацию отдельных ОП ИФ ГУАП.

3.1.13 Составление плана мероприятий по подготовке к повторной государственной аккредитации ИФ ГУАП, плановым и внеплановым проверкам ИФ ГУАП со стороны Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, формирование комплекта документов, а также координация деятельности структурных подразделений ИФ ГУАП в процессе этих проверок и повторной государственной аккредитации.

3.1.14 Оперативное предоставление данных о деятельности ИФ ГУАП по запросам Минобрнауки России, Рособрнадзора и других органов власти различного уровня в части образовательной деятельности ИФ ГУАП.

3.1.15 Оперативное предоставление данных об образовательной деятельности ИФ ГУАП другим структурным подразделениям ГУАП, в том числе ИФ ГУАП.

3.1.16 Переписка с ведомствами по образовательной деятельности.

3.2. Состав функций ООУП может меняться в зависимости от дополнительных задач, возлагаемых на отдел на основании решения директора ИФ ГУАП.

3.3. Делопроизводство ООУП осуществляется в соответствии с утвержденной в ГУАП инструкцией по делопроизводству.

4. СТАТУС И ПРАВА

4.1. Для выполнения возложенных функций ООУП вправе иметь информационные стенды.

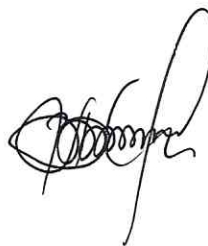
4.2. ООУП вправе иметь раздел в официальном сайте ИФ ГУАП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», поддерживаемый ООУП в соответствии с действующими в ГУАП локальными нормативными актами и обеспечивающий представление актуальной информации о деятельности ООУП.

4.3. К документам ООУП имеют право доступа, помимо работников ООУП, ректор, директор ИФ ГУАП, начальник УУ ГУАП, заместитель директора ИФ ГУАП и лица, уполномоченные ими для проверки деятельности ООУП, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ГУАП, В ТОМ ЧИСЛЕ ИФ ГУАП

Взаимодействие ООУП со структурными подразделениями ГУАП, в том числе ИФ ГУАП осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

Начальник отдела организации учебного
процесса Учебного управления



О.В. Ладанова