

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза,
летчика-космонавта А.А. Леонова» - филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
ТУ им. А.А. Леонова (филиал) МИИГАиК
от « 24 » декабря 2025 г., протокол № 15

ВВЕДЕНО

в действие приказом директора
ТУ им. А.А. Леонова (филиал) МИИГАиК
от « 24 » декабря 2025 г. № 01-01/185

**Положение
об Учебном отделе**

**«Технологического университета имени дважды Героя Советского
Союза, летчика – космонавта А.А. Леонова» - филиала федерального
государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»**

Королев, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Учебном отделе «Технологического университета имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее, соответственно – Положение, Филиал, Университет) является локальным нормативным актом, определяющим цели деятельности, задачи, функции, структуру Учебного отдела Филиала (далее – подразделение), права, обязанности, ответственность и взаимодействие подразделения с другими структурными подразделениями Филиала, Университета и сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- Положением о Филиале;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала;
- иными локальными нормативными актами Филиала.

1.3. Подразделение является структурным подразделением Филиала, создается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. В своей деятельности подразделение руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Законодательными актами Российской Федерации в сфере образования;
- подзаконными нормативными правовыми актами в сфере образования;
- Уставом Университета;
- Положением о Филиале;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями директора Филиала, ректора Университета;
- решениями Ученого совета Филиала, Университета;
- иными локальными нормативными актами Филиала, Университета.

2. Цели деятельности и задачи

2.1. Цели деятельности подразделения:

Организовать системный и нормативно-соответствующий учебный процесс, направленный на подготовку конкурентоспособных специалистов, способных решать актуальные задачи промышленности и науки, посредством:

2.1.1. реализации современных образовательных программ, интегрирующих теорию и практику;

2.1.2. внедрения цифровых и проектных технологий обучения;

2.1.3. обеспечения прозрачности и эффективности управления учебным процессом;

2.1.4. обеспечения соответствия образовательных программ требованиям федеральных образовательных стандартов высшего образования.

2.2. Задачи подразделения:

2.2.1. Планирование и нормирование учебного процесса.

2.2.2. Организация и координация учебного процесса.

2.2.3. Контроль качества и мониторинг учебного процесса.

2.2.4. Документационное и информационное обеспечение учебного процесса.

2.2.5. Методическая и организационно-методическая поддержка учебного процесса.

2.2.6. Сопровождение академических процедур и социальной поддержки учебного процесса.

2.2.7. Аналитика, отчетность и развитие учебного процесса.

2.2.8. Взаимодействие с внешними организациями и аккредитационными органами.

2.2.9. Обеспечение нормативно-правового соответствия.

3. Функции

3.1. Подразделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

планирование и нормирование учебного процесса:

3.1.1. разработка и актуализация совместно с кафедрами учебных планов по направлениям и профилям подготовки в соответствии с ФГОС ВО и профессиональными стандартами;

3.1.2. расчет и распределение учебной нагрузки среди профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) и учебно-вспомогательного персонала (далее - УВП);

3.1.3. прогнозирование контингента обучающихся и формирование учебных групп на учебный год;

организация и координация учебного процесса:

3.1.4. составление и контроль исполнения расписаний занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее - ГИА);

3.1.5. распределение аудиторного фонда, мультимедийного и лабораторного оборудования;

3.1.6. координация работы институтов, кафедр, комиссий и Ученого совета Филиала по вопросам учебной деятельности;

контроль качества и мониторинг учебного процесса:

3.1.7. проверка соответствия реализуемых программ утвержденным учебным планам и ФГОС;

3.1.8. организация внутренних процедур оценки качества образования, включая самообследование и подготовку к аккредитации;

3.1.9. контроль соблюдения нормативных сроков и процедур проведения аттестаций;

документационное и информационное обеспечение учебного процесса:

3.1.10. подготовка отчетности для Минобрнауки, Рособrnнадзора и иных госорганов;

3.1.11. актуализация информации на официальном сайте Филиала и в информационных системах;

методическая и организационно-методическая поддержка учебного процесса:

3.1.12. разработка шаблонов и инструкций для кафедр по оформлению образовательных программ, рабочих программ, рабочих материалов, отчетов;

3.1.13. внедрение современных образовательных технологий, в т. ч. дистанционных и гибридных форм обучения;

3.1.14. консультирование ППС по вопросам учебно-методической работы; сопровождение академических процедур и социальной поддержки учебного процесса:

3.1.15. координация работы государственных аттестационных комиссий (далее - ГАК), включая подготовку документов и помещений;

3.1.16. организация переводов студентов из внешних образовательных организаций высшего образования, содействие в адаптации студентов, переводящихся из других образовательных организаций высшего образования;

3.1.17. составление и утверждение индивидуальных и/или сокращенных учебных планов для обучающихся;

аналитика, отчетность и развитие учебного процесса:

3.1.18. сбор, обобщение и анализ статистических данных по контингенту, нагрузке, результатам обучения;

3.1.19. подготовка предложений по оптимизации учебных планов, технологий обучения и организационных процессов;

3.1.20. мониторинг изменений в законодательстве и нормативных актах в сфере высшего образования и адаптация локальных норм Филиала;

взаимодействие с внешними организациями и аккредитационными органами:

3.1.21. подготовка материалов для профессионально-общественной аккредитации, внешних аудитов и мониторингов;

3.1.22. сопровождение визитов экспертных комиссий, предоставление запрашиваемых документов и данных;

обеспечение нормативно-правового соответствия:

3.1.23. контроль соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС, приказов Минобрнауки/Минпросвещения, Устава Университета и локальных нормативных актов Филиала;

3.1.24. актуализация внутренних регламентов Учебного отдела;

иные задачи:

3.1.25. подготовка проектов локальных нормативных актов в части, касающейся деятельности подразделения, их актуализация и согласование с первым заместителем директора, с заместителями директора Филиала по направлениям деятельности, начальником Юридического отдела, начальником Отдела статистики и мониторинга деятельности филиала.

3.1.26. своевременное обеспечение Отдела социальных медиа, коммуникаций и взаимодействия со СМИ и Управления информационных технологий Филиала актуальной информацией, касающейся деятельности подразделения для ее размещения на официальном сайте Филиала и (или) на официальных страницах Филиала в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.1.27. ведение делопроизводства и участие в формировании номенклатуры дел Филиала;

3.1.28. иные функции, связанные с выполнением задач подразделения, за исключением функций, возложенных на иные структурные подразделения Филиала.

4. Структура

4.1. Координацию деятельности подразделения осуществляет начальник Учебно-методического управления, в состав которого входит Учебный отдел.

4.2. Структура и штатная численность подразделения определяются приказом ректора Университета.

4.3. Подразделение возглавляет начальник Учебного отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Филиала,

который осуществляет руководство подразделением и непосредственно подчиняется начальнику Учебно-методического управления.

4.4. Работа подразделения организуется в соответствии с настоящим Положением, Уставом Университета, приказами и распоряжениями директора Филиала, поручениями курирующего заместителя директора Филиала.

4.5. Работники подразделения выполняют свои должностные обязанности в соответствии с трудовым договором, заключаемым с каждым работником, настоящим Положением и должностными инструкциями, утвержденными директором Филиала.

4.6. Работники подразделения докладывают начальнику Учебного отдела о выполнении данных им поручений.

5. Права, обязанности и ответственность работников

5.1. При выполнении своих должностных обязанностей работники подразделения *имеют право*:

5.1.1. запрашивать через начальника Учебного отдела и получать от руководителей структурных подразделений Филиала информацию, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на подразделение задач и функций;

5.1.2. представлять Филиал в органах государственной власти и местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, на основании доверенности, выданной ректором Университета;

5.1.3. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

5.1.4. участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах разного уровня по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

5.1.5. знакомиться с документами, касающимися деятельности подразделения;

5.1.6. сообщать обо всех выявленных в процессе своей деятельности нарушениях и вносить предложения по их устранению;

5.1.7. вносить предложения по совершенствованию работы подразделения.

5.2. Работники подразделения *обязаны*:

5.2.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка Филиала, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Филиала, касающиеся деятельности подразделения;

5.2.2. своевременно, качественно и в полном объеме выполнять должностные обязанности.

5.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций подразделения несет начальник Учебного отдела.

5.4. Персональная ответственность работников подразделения устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Взаимодействие

6.1. Взаимодействие подразделения с другими структурными подразделениями Филиала, Университета и сторонними организациями определяется задачами и функциями, возложенными на нее настоящим Положением.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента введения в действие приказом директора Филиала.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник Учебного
отдела

Когтева У.А.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель
директора

Круглов Н.А.

Заместитель директора

Сторожева Н.В.

Начальник Юридического
отдела

Тарасов М.В.

Начальник Отдела
статистики и мониторинга
деятельности филиала

Краснобаева И.А.

Специалист по УМР 1
категории Отдела
статистики и мониторинга
деятельности филиала

Соломатова Н.Ю.