

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сибирский государственный университет науки и технологий  
имени академика М.Ф. Решетнева»

**ПРИКАЗ**

05.05.2023

№ 659

г. Красноярск

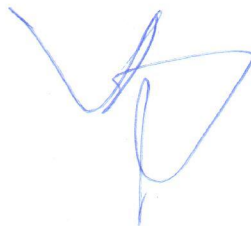
Об утверждении и введении в действие Положения об учебном отделе учебно-методического управления

В связи с изменением штатного расписания учебного отдела учебно-методического управления


**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение об учебном отделе учебно-методического управления с даты подписания настоящего приказа.
2. Признать утратившими силу:
  - Положение "Об учебном отделе учебно-методического управления", утвержденное и введенное в действие приказом ректора от 03.12.2020 №2208;
  - изменения в Положение "Об учебном отделе учебно-методического управления", утвержденные и введенные в действие приказом и.о. ректора от 30.06.2021 №1558.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Лукьянову А.А.

Ректор



Э.Ш. Акбулатов


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»
	Система менеджмента качества
Положение об учебном отделе учебно-методического управления	ПСП УО УМУ-2023

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по университету  
от 05.05.2023 № 659

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебном отделе учебно-методического управления**

*ПСП УО УМУ - 2023*

Красноярск 2023

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УО УМУ - 2023</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества Положение об учебном отделе учебно-методического управления</p>			<p>Листов 13</p>

## 1 Общие положения

1.1 Учебный отдел является структурным подразделением учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – СибГУ им. М.Ф. Решетнева, университет).

Полное наименование – учебный отдел, сокращенное – УО.

Учебный отдел создан на основании приказа по университету от 29.12.2018 № 2244.

1.2 Учебный отдел создается и ликвидируется приказом ректора университета.


1.3 Учебный отдел подчиняется заместителю проректора по образовательной деятельности-начальнику учебно-методического управления (далее - УМУ).

1.4 Непосредственное руководство учебным отделом осуществляет заместитель начальника управления-начальник учебного отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению заместителя проректора по образовательной деятельности-начальника УМУ и согласованию проректора по образовательной деятельности, в установленном действующим законодательством порядке.

На должность заместителя начальника управления-начальника учебного отдела принимается лицо, имеющее высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

Во время отсутствия заместителя начальника управления-начальника учебного отдела (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, в соответствии с приказом.

1.5 В своей деятельности учебный отдел руководствуется Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральными законами, Постановлениями Правительства РФ, регламентирующими образовательную деятельность, правовыми актами и нормативно-методическими документами Министерства

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УО УМУ - 2023</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества Положение об учебном отделе учебно-методического управления</p>			<p>Листов 13</p>

науки и высшего образования РФ, законодательством Красноярского края, Политикой руководства в области качества, Государственными и международными стандартами по обеспечению качества, в т.ч. ГОСТ Р ИСО 9001, Уставом и другими локальными нормативными актами СибГУ им. М.Ф. Решетнева, в т.ч. Правилами внутреннего трудового распорядка, организационно-правовыми и распорядительными документами университета, а также настоящим Положением.

1.6 Работа учебного отдела ведется в соответствии с годовым планом работы УМУ.

1.7 Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом по университету.

1.8 Месторасположение учебного отдела: Российская Федерация, 660037, г. Красноярск, проспект имени газеты Красноярский рабочий, 31, корпус «П», кабинет 308, 310, 311, 312, телефон +7(391) 291-92-70, +7(391) 291-92-71, +7(391) 291-92-72, +7(391) 291-92-73, +7(391) 291-90-36, +7(391) 291-91-32.

## 2 Структура


2.1 Структура и штатная численность учебного отдела утверждается ректором СибГУ им. М.Ф. Решетнева по представлению заместителя начальника управления-начальника учебного отдела, согласованию заместителя проректора по образовательной деятельности-начальника УМУ, проректора по образовательной деятельности, с учетом объемов работы, в пределах общей численности, фонда заработной платы и ассигнований на административно-управленческие расходы.

2.2 В структуру учебного отдела входят:

- сектор сопровождения образовательного процесса;
- сектор планирования учебного процесса;
- сектор организации учебного процесса;
- сектор развития современных форм образовательного процесса.

Организационная структура учебного отдела представлена в Приложении А.

2.3 Заместитель начальника управления-начальник учебного отдела распределяет обязанности между его сотрудниками и составляет их должностные инструкции, которые подлежат обязательному согласованию с заместителем проректора по образовательной деятельности-начальником УМУ.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УО УМУ - 2023</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества Положение об учебном отделе учебно-методического управления</p>			<p>Листов 13</p>

2.4 Сотрудники учебного отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора.

### 3 Цели и задачи

3.1 Основной целью функционирования учебного отдела является перспективное и текущее планирование, организация и координация работы по совершенствованию образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования— программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, документами, регламентирующими образовательную деятельность в университете.


3.2 Основными задачами учебного отдела являются:

- учебно-методическое, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение образовательной деятельности в университете;
- координация учебной работы подразделений университета, в пределах, возложенных на отдел функций;
- контроль осуществления учебного процесса, выполнения учебных планов и соблюдения нормативных документов по подготовке выпускников;
- координация работы подразделений университета по развитию современных форм образовательного процесса;
- организация взаимодействия подразделений университета в интересах повышения качества подготовки специалистов, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности университета.

### 4 Функции

4.1 В соответствии с возложенными задачами учебный отдел осуществляет следующие функции:

- организация и координация работы институтов, факультетов, кафедр и других структурных подразделений по разработке и актуализации учебных планов специальностей и направлений подготовки в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УО УМУ - 2023</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества Положение об учебном отделе учебно-методического управления</p>			<p>Листов 13</p>

- формирование календарных учебных графиков по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на учебный год и осуществление контроля их выполнения в структурных подразделениях университета;

- планирование учебного процесса по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры всех форм обучения;

- организация работы по заключению трудовых договоров и дополнительных соглашений на выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты, контроль и учет расходования почасового фонда;

- организация, координация и контроль проведения основных мероприятий по своевременной подготовке к работе государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) с учетом требований законодательных и нормативных актов;

- организация работы по оформлению документов на возмездное оказание услуг по организации деятельности ГЭК в качестве председателей и членов ГЭК;

- организация, координация и контроль работы по осуществлению целевого обучения студентов, реализации проектного обучения и сетевых образовательных программ;

- накопление и систематизация информации, статистических данных и отчетности по направлениям деятельности отдела;


- контроль соблюдения требований действующих федеральных государственных образовательных стандартов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;

- участие в разработке учебно-методической, информационной, нормативной и организационной документации по организации, планированию и сопровождению образовательного процесса в университете.

## 5 Права и обязанности

### 5.1 Сотрудники учебного отдела имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой учебного отдела, обсуждаемых или проводимых через органы управления университета и его подразделения;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УО УМУ - 2023</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества Положение об учебном отделе учебно-методического управления</p>			<p>Листов 13</p>

- вносить на рассмотрение руководству организации предложения по улучшению деятельности отдела через заместителя начальника управления-начальника учебного отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- в установленном порядке:

а) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных настоящим Положением;

б) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями отдела, другие подразделения университета;

- использовать предоставленные отделу информационные и материальные ресурсы;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, сотрудникам других подразделений университета;

- требовать надлежащего оформления документов, проверять качество оформления документов, не принимать от исполнителей документы, оформленные не в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и стандартами организации, действующими в университете. Возвращать исполнителям документы и требовать их доработки в случае нарушения правил делопроизводства.

**5.2 Сотрудники учебного отдела обязаны:**

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции учебного отдела;


- выполнять приказы ректора, распоряжения проректора по образовательной деятельности, заместителя проректора по образовательной деятельности-начальника УМУ;

- выполнять требования нормативных документов по защите информации, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной по службе и/или иным путем, не разглашать персональные данные.

Конкретный перечень прав и обязанностей работников отдела определяется их должностными инструкциями.

## **6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями**

Для выполнения функций и реализации прав учебный отдел взаимодействует:

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УО УМУ - 2023</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества Положение об учебном отделе учебно-методического управления</p>			<p>Листов 13</p>

6.1 С учебными подразделениями университета в части:

Получения информации:

- о планировании и организации учебного процесса;
- об обеспеченности учебного процесса методическими разработками;
- о деятельности кафедр, институтов, факультетов;
- об организации практического и проектного обучения студентов;
- об осуществлении целевого обучения студентов;
- об освоении основных профессиональных образовательных программ, выполнении учебных планов;

- о выполнении приказов ректора, распоряжений проректора по образовательной деятельности по вопросам организации, обеспечения проведения и совершенствования учебного процесса.

Предоставления:

- документации по организации, планированию и совершенствованию учебного процесса;
- графиков учебного процесса;
- сведений о почасовом фонде и его использовании;

6.2 С управлением экономики, финансов и бухгалтерского учета в части:

Получения:

- разъяснений действующего трудового законодательства по вопросам оплаты труда и порядка его применения;

Предоставления:

- сведений об использовании почасового фонда совместителями и штатными работниками кафедр;
- статистической отчетности о движении профессорско-преподавательского состава кафедр, учебно-вспомогательного персонала и обучающихся;

- информации об использовании штатного расписания кафедр;

- иную информацию, отражающую организацию учебного процесса.

6.3 С юридическим отделом в части:


Получения:

- результатов правовой экспертизы на соответствие действующему законодательству представленных для визирования документов (приказов, распоряжений и т. п.);

- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;

- анализа изменения и дополнений законодательства.



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УО УМУ - 2023</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества Положение об учебном отделе учебно-методического управления</p>			<p>Листов 13</p>

Предоставления:

- проектов договоров и т.п. для визирования и правовой экспертизы;
- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и разъяснений действующего законодательства.

6.4 С управлением кадров в части:

Получения:

- разъяснений действующего трудового законодательства по вопросам организации труда профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедр, институтов, факультетов, социальным вопросам;
- сведений о приеме на работу профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала.

Предоставления:

- статистической отчетности о движении профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедр, структурных подразделений университета;
- другой необходимой информации.

6.5 С управлением информационных технологий по вопросам разработки и внедрения новых информационных технологий, по вопросам автоматизации образовательного процесса, а также по вопросам обеспечения и технического обслуживания средств организационной и вычислительной техники;


6.6 Учебный отдел взаимодействует со всеми подразделениями университета по вопросам, связанным с осуществлением основных видов деятельности, возникающим в практической деятельности университета.

6.7 Со сторонними организациями по вопросам предоставления и запроса справочной информации в рамках своей компетенции и действующего законодательства.

## 7 Ответственность

7.1 Сотрудники учебного отдела несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УО УМУ - 2023</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества Положение об учебном отделе учебно-методического управления</p>			<p>Листов 13</p>

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, правил охраны труда, установленных в университете в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2 Заместитель начальника управления-начальник учебного отдела несет персональную ответственность в случае:

- несвоевременного и ненадлежащего исполнения отделом функций, возложенных на отдел настоящим Положением;

- ненадлежащего и/или несвоевременного исполнения обязанностей сотрудниками отдела;

- ненадлежащего или несвоевременного обеспечения руководства университета документами/ информацией о результатах деятельности отдела;

- упущений, недостатков и ошибок в работе отдела, повлиявших на деятельность других структурных подразделений и университета;

- правонарушений, совершенных в процессе трудовой деятельности;

- причинения материального ущерба;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, установленных настоящим Положением и должностной инструкцией.

7.3 Степень ответственности работников устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

7.4 Матрица ответственности отражена в приложении Б.

## 8 Финансово-хозяйственная деятельность


8.1 Финансово-хозяйственную деятельность учебный отдел осуществляет в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и другими локальными нормативными актами университета.

### РАЗРАБОТЧИК

Заместитель проректора  
по образовательной деятельности –  
начальник УМУ

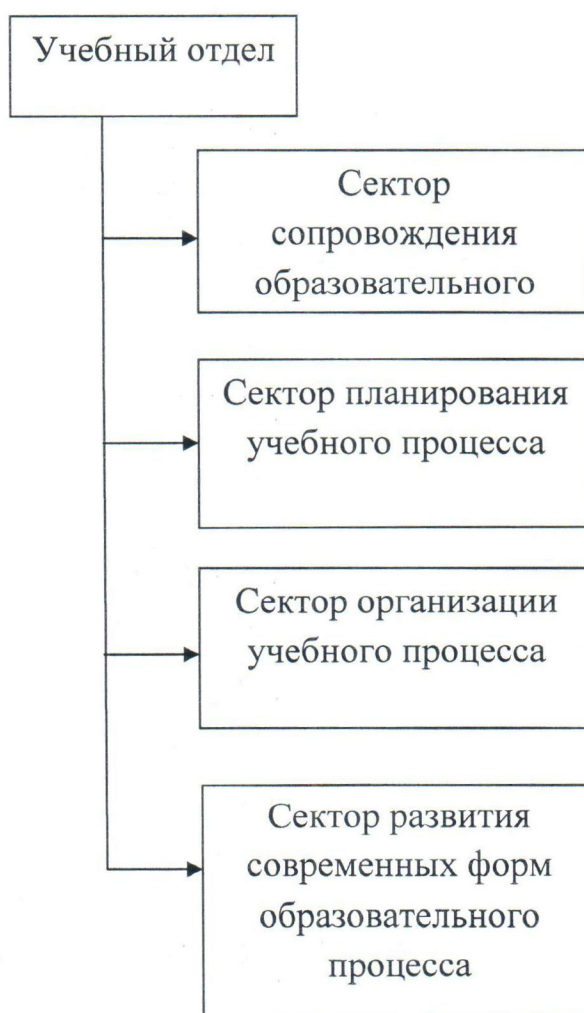



А.А. Вострова

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСЦ УО УМУ - 2023</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества Положение об учебном отделе учебно-методического управления</p>			<p>Листов 13</p>

Приложение А

### Организационная структура учебного отдела учебно-методического управления




	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УО УМУ - 2023</p>	<p>Лист 11</p>
<p>Система менеджмента качества Положение об учебном отделе учебно-методического управления</p>			<p>Листов 13</p>

Приложение Б

**Матрица ответственности  
учебного отдела учебно-методического управления**


Процесс, процедуры деятельности отдела	Должности сотрудников согласно штатному расписанию						
	Зам. начальник а управлен ия- начальник учебного отдела	Зам начальника УО – зав сектором организаци и учебного процесса	Зав сектором сопровожде ния образовате льного процесса	Зав сектором развития современн ых форм образовател ьного процесса	Специалист сектора организац ии и учебного процесса	Специалист сектора планировани я учебного процесса	Специалист сектора сопровожден ия образовате льного процесса
1	2	3	4	5	6	7	8
<p>Организация и координация работы институтов, факультетов, кафедр и других структурных подразделений по разработке и актуализации учебных планов специальностей и направлений подготовки в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования</p>	<p>Р</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>И</p>	<p>И</p>	<p>ИО</p>	<p>И</p>	<p>И</p>

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УО УМУ - 2023</p>	<p>Лист 12</p>
<p>Система менеджмента качества Положение об учебном отделе учебно-методического управления</p>			<p>Листов 13</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
Формирование календарных учебных графиков по образовательным программам высшего образования на учебный год и осуществление контроля их выполнения в структурных подразделениях университета	Р	Р/ИО	И	И	ИО	И	И
Планирование учебного процесса по образовательным программам высшего образования всех форм обучения	Р/ИО	У	И	И	И	ИО	И
Организация работы по заключению трудовых договоров и дополнительных соглашений на выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты, контроль и учет расходования почасового фонда	Р/ИО	И	И	И	И	ИО	И
Организация, координация и контроль проведения основных мероприятий по своевременной подготовке к работе ГЭК с учетом требований законодательных и нормативных актов	Р	И	Р/ИО	И	И	И	ИО
Организация работы по оформлению документов на возмездное оказание услуг по организации деятельности ГЭК в качестве председателей и членов ГЭК	Р	И	Р/ИО	И	И	И	ИО
Организация, координация и контроль работы по осуществлению целевого обучения студентов, реализации проектного обучения и сетевых образовательных программ	И	И	И	Р/ИО	И	И	И
Накопление и систематизация информации, статистических данных и отчетности по направлениям деятельности отдела	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО	У	У	У
Разработка и актуализация учебно-методической, информационной, нормативной и организационной документации по организации, планированию и сопровождению образовательного процесса в университете	У	У	У	У	У	У	У
Ведение документооборота отдела	Р	ИО	ИО	ИО	У	У	У

**Р**– руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

**ИО**– исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции,

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УО УМУ - 2023</p>	<p>Лист 13</p>
<p>Система менеджмента качества Положение об учебном отделе учебно-методического управления</p>			<p>Листов 13</p>

либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

**У** – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

**И** – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса