

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП - 5



УТВЕРЖДЕНО
Ректор АНО ВО
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»
Г.А. Кувшинова
«03» февраля 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»**

Дата введения
«03» февраля 2020 г.

Москва 2020

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП - 5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный отдел является структурным подразделением АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА» (далее – Институт), осуществляющий координационные, контрольные, методические, плановые функции в организации учебного процесса.

1.2. Учебный отдел является ведущим структурным подразделением Института в системе управления и координации учебного процесса Института. Решение вопросов организации учебного процесса и его методического обеспечения осуществляются совместно с заведующими кафедр Института. Принятые решения являются обязательными для исполнения на кафедрах и в учебном отделе Института.

1.3. Непосредственное руководство учебным отделом осуществляется начальником отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института, по представлению проректора по учебно-методической работе Института.

1.4. Начальник учебного отдела подчиняется непосредственно проректору по учебно-методической работе Института.

1.5. Специалисты учебного отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Института по представлению начальника учебного отдела. Работа специалистов учебного отдела регламентируется соответствующими должностными инструкциями, утвержденными ректором и согласованными с начальником ОК.

1.6. Деятельность учебного отдела осуществляется в соответствии с годовым планом работы отдела, утверждённым ректором.

1.7. В своей деятельности учебный отдел руководствуется следующими документами:

- Федеральными законами об образовании в Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства образования и науки;
- постановлениями Правительства РФ по вопросам высшей школы;
- нормативными актами, определяющими работу высших учебных заведений;

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП - 5

- Уставом Института;
- локальными нормативными актами Института;
- решениями Ученого совета Института;
- правилами внутреннего трудового распорядка Института;
- приказами и распоряжениями ректора Института;
- документированными процедурами системы менеджмента качества Института;
- инструкциями Института в области охраны труда и правил пожарной безопасности;
- настоящим положением;
- должностными инструкциями работников учебного отдела.

1.8. Настоящее положение действует до замены его новым.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

2.1. Основные задачи учебного отдела:

2.1.1. Планирование, организация и контроль образовательной деятельности института.

2.1.2. Соответствие ОП требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов.

2.1.3. Формирование и обеспечение деятельности государственных аттестационных комиссий (ГАК) по проведению итоговой государственной аттестации по программам высшего образования, и итоговой аттестационной комиссии (ИАК) по программам среднего профессионального образования

2.1.4. Подготовка и выдача выпускникам института дипломов о высшем образовании и среднем профессиональном образовании и академических справок.

2.1.5. Подготовка и выдача слушателям документов о дополнительном (к высшему) образовании, переподготовке и повышении квалификации.

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП - 5

2.2. Функции учебного отдела:

2.2.1. Разработка учебных планов ОП, составление выписок из рабочих учебных планов.

2.2.2. Формирование графика учебного процесса института, расписаний учебных занятий, межсессионных промежуточных аттестаций, зачетно-экзаменационных сессий, итоговых государственных аттестаций.

2.2.3. Формирование графика консультаций преподавателей.

2.2.4. Составление сводных заявок на изготовление бланков строгой отчетности.

2.2.5. Составление заявок на изготовление бланков для организации учебного процесса (зачетных книжек, студенческих билетов, ведомостей, учебных карточек, экзаменационных листов).

2.2.6. Контроль выполнения графика учебного процесса, расписания учебных занятий, графика консультаций, графиков текущей и промежуточных аттестаций, проведения итоговой аттестации.

2.2.7. Оперативное изменение графиков текущей и промежуточной аттестаций, еженедельных консультаций, расписания учебных занятий, распределения учебной нагрузки.

2.2.8. Формирование сводной учебной нагрузки института, в том числе, учет контроль почасового фонда по кафедрам института.

2.2.9. Подготовка и представление сведений о деятельности института для рейтинговой системы Минобрнауки РФ.

2.2.10. Подготовка статистических отчетов по установленной форме, сведений по форме «Модуль сбора данных за календарный год», отчетов о работе ГАК, о выполнении учебной нагрузки по кафедрам, отчетов ВПО -1, СПО -1.

2.2.11. Составление справок и ответов на письма по вопросам учебной деятельности.

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП - 5

2.2.12. Ежеквартальное формирование отчетов о движении контингента студентов института, иностранных граждан, обучающихся в институте, наличии свободных бюджетных мест.

2.2.13. Организация документооборота учебного отдела в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

3. ПРАВА УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

3.1. Для осуществления своих полномочий учебный отдел имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений института материалы и сведения, касающиеся учебной работы, и другие сведения, необходимые для решения поставленных перед учебным отделом задач.

3.1.2. Обращаться в структурные подразделения института с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в институте.

3.1.3. Обращаться к руководству института за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.

3.1.4. Посещать (в лице начальника учебного отдела по согласованию с проректором по учебно-методической работе) учебные занятия всех форм обучения, заседания кафедр, рассматривающих вопросы учебной деятельности, заседания Ученого совета Института.

4. СОСТАВ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

4.1. Учебный отдел комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям, характеру выполняемых обязанностей и отвечать за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП - 5

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за выполнение целей и задач, возложенных настоящим положением на учебный отдел, несет начальник отдела.

5.2. Степень ответственности специалистов учебного отдела устанавливается соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3. Начальник учебного отдела и его специалисты несут ответственность за разглашение сведений, относящихся к конфиденциальной информации Института или персональным данным работников Института, и иных сведений, которые могут нанести ущерб Институту или повлиять на его авторитет, а также за сохранность и конфиденциальность сведений, содержащихся в документах учебного отдела.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СВЯЗИ

6.1. В целях эффективной организации учебного процесса учебный отдел взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти.

6.2. С кафедрами Института по вопросам организации учебного процесса и контроля его реализации; по вопросам организации научно-практических конференций Института, согласования издания научных трудов профессорско-преподавательского состава Института.

6.3. С отделом кадров Института по вопросам формирования штатов профессорско-преподавательского состава, при осуществлении контроля динамики количественного и качественного профессорско-преподавательского состава; по вопросам соблюдения трудовой дисциплины.

6.4. С бухгалтерией по вопросам отчета об учебной нагрузке преподавателей; по вопросам контроля оплаты обучения студентов.

6.5. С приемной комиссией по вопросам заполнения и передачи личных дел студентов; организации графика работы предметной и аттестационной комиссии.

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП - 5

Специалист по кадрам и охране труда _____



Т.А. Мурадян