

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

**Стахановский инженерно-педагогический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(СИПИ (филиал) «ЛГУ им. В. Даля»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор СИПИ (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

_____ А.А. Авершин

« _____ » _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе организации и контроля учебного процесса
Стахановского инженерно-педагогического института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

1 Общие положения

1.1 Положение об отделе организации и контроля учебного процесса Стахановского инженерно-педагогического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – Положение) регулирует вопросы деятельности этого подразделения.

1.2 Отдел организации и контроля учебного процесса Стахановского инженерно-педагогического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – Отдел) создан в целях организации, координации и контроля учебной деятельности Стахановского инженерно-педагогического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля».

1.3 Отдел является структурным подразделением Стахановского инженерно-педагогического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – Институт).

1.4 В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом университета, решениями и рекомендациями Учёного и Учебно-методического советов Университета, решениями и рекомендациями Учёного совета и Учебно-методической комиссии Института и настоящим Положением.

2 Основные задачи Отдела

2.1 Основными задачами Отдела являются:

- планирование, контроль и анализ показателей учебной работы в Институте, направленных на обеспечение качества подготовки специалистов;
- организация и контроль полного и качественного методического обеспечения учебного процесса;
- подготовка расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации и контроль их выполнения;
- мониторинг за соблюдением государственных образовательных стандартов в Институте;
- разработка и внесение в установленном порядке на рассмотрение Учёного совета и Учебно-методической комиссии института предложений и проектов положений, приказов, инструкций, методических материалов и рекомендаций, входящих в полномочия Отдела;
- поиск и внедрение новых форм и инновационных образовательных технологий в организацию учебного процесса Института;
- контроль учебной дисциплины;
- подготовка статистической и информационно-аналитической информации, входящей в полномочия Отдела.

3 Функции Отдела

3.1 Планирование, контроль и анализ показателей учебной работы в Институте.

3.2 Мониторинг соблюдения государственных образовательных стандартов.

3.3 Разработка проектов положений, приказов, инструкций и рекомендаций по вопросам, входящим в полномочия Отдела.

3.4 Участие в организационном обеспечении работы Учёного совета и Учебно-методической комиссии Института и выполнении их решений в рамках полномочий.

3.5 Взаимодействие со структурными подразделениями и кафедрами Института по вопросам, входящим в полномочия деятельности Отдела.

3.6 Обобщение статистических и информационно-аналитических материалов по вопросам, входящим в полномочия деятельности Отдела.

3.7 Ведение документации, анализ и подготовка отчётных данных Института по учебной деятельности.

3.8 Составление отчётности Университету, статистическим организациям и другим органам по запросу в рамках компетенций.

3.9 Обеспечение структурных подразделений учебной информацией и документацией для проведения учебной работы.

3.10 Разработка и утверждение графика учебного процесса на учебный год.

3.11 Контроль разработки и утверждение учебных и рабочих учебных планов направлений подготовки и специальностей, по которым осуществляется подготовка в Институте.

3.12 Контроль выполнения объёмов учебной работы кафедр за учебный год.

3.13 Комплектация составов государственных экзаменационных комиссий, контроль организации их работы и ведения соответствующей документации.

3.14 Организация оформления, изготовления и выдачи дипломов о присвоенной квалификации выпускникам Института.

3.15 Анализ результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации бакалавров, специалистов и магистров.

3.16 Подготовка и выпуск инструктивной документации, бланков, форм, необходимых для обеспечения учебного процесса.

3.17 Распределение и контроль использования учебных площадей.

3.18 Организация контроля учебной дисциплины студентов.

3.19 Контроль проведения студенческих олимпиад по дисциплинам.

3.20 Оформление документов на почасовую оплату.

3.21 Контроль своевременного и правильного оформления индивидуальных планов преподавателей и их анализ.

3.22 Распределение учебных групп по потокам.

3.23 Составление расписания учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий для студентов очной и заочной форм обучения.

3.24 Анализ и контроль методического обеспечения учебного процесса кафедр Института.

3.25 Организация экспертизы учебных изданий.

3.26 Осуществление координации и контроля методического и информационного обеспечения учебно-методической работы Института.

3.27 Формирование планов издания методической литературы на учебный год, в том числе учебников, учебных пособий и контроль их выполнения.

3.28 Организация разработки и реализации внедрения новых форм и инновационных образовательных технологий в учебный процесс Института.

3.29 Разработка и сопровождение системы мониторинга качества образования.

3.30 Контроль и анализ методической работы преподавателей по индивидуальным планам.

3.31 Контроль организации и проведения практик студентов кафедр Института в соответствии с действующим Положением о практической подготовке.

3.32 Контроль работы кафедр Института с предприятиями, организациями и учреждениями по заключению договоров о проведении практик.

3.33 Подготовка отчетов о результатах практики и информации о практической подготовке студентов по запросам руководства Университета.

3.34 Контроль организации и проведения работы кафедр Института по распределению и трудоустройству выпускников.

3.35 Организация работы комиссии по распределению и трудоустройству выпускников Института.

3.36 Контроль работы кафедр Института по организации поиска рабочих мест для распределения выпускников, налаживанию и поддержанию связей с работодателями, Фондом пенсионного и социального страхования, Республиканским центром занятости по вопросам распределения и трудоустройства.

3.37 Контроль работы кафедр Института по организации информирования выпускников о поступивших заявках от работодателей на трудоустройство.

3.38 Подготовка отчётов о ходе и результатах распределения и трудоустройства выпускников Института по запросам руководства Университета.

3.39 Хранение и редактирование учебных планов, созданных на основании образовательных программ.

4 Организация деятельности Отдела

4.1 Отдел подчиняется директору Института, заместителю директора Института и непосредственно начальнику Отдела.

4.2 Структура и штатная численность Отдела определяется исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Отдела.

4.3 Права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются их должностными инструкциями и иными локальными актами Университета, обязательными для исполнения.

4.4 Институт обязан создавать условия для нормальной работы и повышения квалификации работников Отдела, обеспечивать их отдельным помещением, современными средствами оргтехники.

5 Права отдела

5.1 Отдел для выполнения возложенных на него функций имеет право:

- вносить на рассмотрение руководства Института предложения по усовершенствованию учебно-методической работы;

- осуществлять анализ и контроль учебно-методического обеспечения в Институте;
- запрашивать и получать от структурных подразделений и кафедр информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела;
- иметь беспрепятственный доступ к учебным и методическим документам в проверяемых кафедрах Института;
- привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, входящих в компетенцию деятельности Отдела, специалистов других структурных подразделений и кафедр Института;
- принимать участие в заседаниях комиссий и других коллегиальных органов, входящих в полномочия деятельности Отдела.

6 Ликвидация и организация Отдела, внесение изменений в Положение

6.1 Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется приказами ректора Университета в порядке, определённом действующим законодательством и Уставом Университета.

6.2 При ликвидации или реорганизации Отдела увольняемым работникам гарантируется сохранение их прав в соответствии с действующим законодательством.

6.3 Изменения и дополнения к данному Положению вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Начальник отдела
организации и контроля учебного процесса

Э.А. Троценко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

Н.В. Банник

И.о. главного бухгалтера

Ф.И. Кышлалы

Ведущий специалист отдела кадров

О.В. Федонцова