

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области  
Автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени А.С. Пушкина  
Алтайский филиал  
Центр повышения квалификации  
Кафедра дополнительного профессионального образования

Утверждаю  
Директор АФ ИГУ им. А.С. Пушкина  
И.П. Соловьева  
«01» сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ  
АЛТАЙСКОГО ФИЛИАЛА  
АОУ ВПО «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина»

г. Барнаул

## **I. Общие положения**

1.1. Учебный отдел является основным структурным подразделением филиала, через которое осуществляется управление учебным процессом и в своей деятельности руководствуется с Федеральным законом от 29.12.12 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом АОУ ВПО «ЛГУ им. А.С.Пушкина», Положением об Алтайском филиале, Приказом Минобрнауки от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», которые не противоречат пунктам проекта закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Основными направлениями работы учебного отдела являются:

- организация взаимодействия подразделений филиала при разработке на базе государственных образовательных стандартов основной учебной документации вуза: образовательных профессиональных программ, учебных планов, рабочих учебных планов и графиков учебного процесса;

- анализ, обобщение информации и подготовка решений по управлению учебным процессом;

- методически обоснованное планирование и организация учебного процесса;

- информационное сопровождение системы контроля качества учебного процесса и качества подготовки;

- постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;

- организация оформления документов об окончании учебного процесса.

1.3. Учебный отдел выполняет свои функции, руководствуясь уставом филиала и настоящим положением, а также должностными инструкциями.

1.4. Учебный отдел, координирует деятельность всех структурных подразделений университета в интересах оптимальной организации учебного процесса.

1.5. Руководство работой учебного отдела осуществляет его заведующий, непосредственно подчиняющийся директору филиала.

1.6. Структуру и штат учебного отдела утверждает директор филиала.

1.7. Учебному отделу могут быть подчинены внеструктурные подразделения и временные творческие коллективы, образованные для решения отдельных задач организации учебного процесса.

## **II. Функции учебного отдела.**

2.1. Организация и контроль разработки учебных и рабочих учебных планов всех направлений и уровней подготовки, графиков учебного процесса, программ модульного контроля знаний студентов.

2.2. Планирование и составление расписания учебных занятий.

2.3. Разработка методических рекомендаций относительно планирования и оценивания эффективности самостоятельной работы студентов всех уровней и форм подготовки.

2.4. Контроль соблюдения дисциплины учебного процесса преподавателями.

2.5. Контроль за организацией и ходом учебного процесса.

2.6. Подготовка расчетов и других документов для формирования штатов кафедр, нормоконтроль учебных планов и учебной нагрузки преподавателей и кафедр, контроль выполнения учебной нагрузки.

2.8. Выбор и организация внедрения в учебный процесс совместно с другими отделами новых технических средств обучения.

2.9. Участие в формировании плана издания учебно-методической литературы.

### **III. Организация работы учебного отдела**

3.1. В целях полного и своевременного выполнения возложенных на отдел задач, его работа может быть организована в функциональных группах, создаваемых по предложению заведующего отделом, решением директора с привлечением как штатных работников отдела и других отделов и служб университета, так и внеструктурных подразделений, временных творческих коллективов, подчиненных отделу на время решения поставленных перед ними задач.

3.2. Схему распределения служебных обязанностей между сотрудниками отдела и подчиненными отделу функциональными группами, а также персональные должностные инструкции утверждает директор по представлению заведующего отделом.

3.3. Заведующий учебным отделом отчитывается перед директором.

### **IV. Права заведующего учебного отдела**

4. Заведующий учебным отделом имеет право:

4.1. Представлять директору к поощрению сотрудников филиала за высокие результаты в организации и обеспечении учебного процесса.

4.2. Представлять директору к взысканию за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка в университете студентов и сотрудников, а преподавателей только за нарушение учебной дисциплины.

4.3. Вести служебную переписку в пределах прав, определенных положением о делопроизводстве.

4.4. Участвовать в заседаниях совета филиала.

4.5. Посещать занятия с целью контроля соблюдения дисциплины учебного процесса студентами и преподавателями.

4.6. Давать указания заведующим кафедрами по вопросам организации и управления учебным процессом, и требовать их выполнения.