


Принято Ученым советом  
ЭТИ (филиал) СГТУ  
имени Гагарина Ю.А.  
протокол № 10 от «30» августа 2023 г.  
Секретарь Ученого совета  
ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.

 М.Г. Шнайдер

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЭТИ (филиал)  
СГТУ имени Гагарина Ю.А.



В.В. Мелентьев

## ПОЛОЖЕНИЕ об Отделе организации учебного процесса ЭТИ (филиала) СГТУ имени Гагарина Ю.А.

наименование учредителя	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
наименование организации	Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
адрес	Российская Федерация, Саратовская обл., г. Энгельс, пл. Свободы, 17
документ	ПОЛОЖЕНИЕ об Отделе организации учебного процесса ЭТИ (филиала) СГТУ имени Гагарина Ю.А.
дата создания	2023 г.
тип документа	Организационный документ
классификация	
составитель	Начальник отдела организации учебного процесса

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	4
3. Функции.....	5
4. Права .....	6
5. Организация управления.....	6
6. Взаимодействие (внутреннее и внешнее) .....	6
7. Ответственность .....	7

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел организации учебного процесса является структурным подразделением Энгельсского технологического института (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Институт) создается и ликвидируется приказом ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А. или лица, исполняющего его обязанности.

Наименование Отдела организации учебного процесса ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А. устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А. или лица, исполняющего его обязанности.

1.2. Отдел организации учебного процесса ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А. (далее – ООУП) создан с целью организации и контроля учебного процесса в Институте и призван способствовать повышению качества образования в соответствии с требованиями и рекомендациями Министерства образования и науки РФ.

1.3. В своей деятельности ООУП руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами Российской Федерации;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, регулируемыми вопросы, относящиеся к деятельности ООУП;
- нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, другими федеральными нормативными актами, регулируемыми вопросы, относящиеся к деятельности ООУП;
- Уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А.;
- распоряжениями и приказами директора ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.;
- коллективным договором ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.;
- правилами внутреннего трудового распорядка ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.;
- локальными нормативными актами ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А. и СГТУ имени Гагарина Ю.А., а также настоящим Положением.

1.4. Структуру и штатную численность утверждает ректор СГТУ имени



Гагарина Ю.А. или лицо, исполняющее его обязанности, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Института по представлению заместителя директора по учебной работе.

1.5. Полное наименование: Отдел организации учебного процесса Энгельсского технологического института (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Сокращенное наименование: ООУП ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. На основании цели и основных направлений деятельности на ООУП возлагаются следующие задачи:

- реализация единой стратегии Института в решении задач образовательного процесса;
- методическая работа по планированию и организации учебного процесса;
- контроль хода учебного процесса, выполнения учебных планов и графиков учебного процесса;
- контроль соблюдения дисциплины учебного процесса преподавателями и обучающимися института;
- контроль наличия учебно-методических материалов и документации по реализации основных образовательных программ, в том числе своевременное размещение на официальном сайте Института;
- подготовка и представление руководству Института данных по движению контингента, трудоустройству выпускников, о результатах прохождения промежуточных и итоговых аттестаций, прохождения практик;
- организация и обеспечение проведения промежуточных аттестаций студентов всех форм обучения, оформление соответствующей документации;
- подготовка предложений руководству Института по вопросам, связанным с движением контингента студентов (отчисление, восстановление, перевод, академический отпуск);
- подготовка предложений руководству Института по вопросу стипендиального обеспечения и других видов материальной поддержки студентов;
- участие в подготовке к процедурам лицензирования и аккредитации Института;
- проведение разъяснительной работы среди студентов и родителей студентов по вопросам учебной деятельности и стипендиального обеспечения;

- статистическая отчетность по учебному процессу в Институте перед вышестоящими органами управления;
- проведение совещаний по вопросам организации учебного процесса и участвовать в таких совещаниях;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам учебного процесса, издавать соответствующие локальные акты (распоряжения);
- выносить на рассмотрение руководства Института предложения по совершенствованию работы ООУП.

### **3. ФУНКЦИИ**

3.1. В соответствии с целями и задачами на ООУП возлагаются следующие функции:

- решение задач, связанных с образовательным процессом;
- ведение делопроизводства отдела;
- методическая работа по планированию и организации учебного процесса;
- формирование учебных планов по направлениям подготовки в соответствии с образовательными стандартами;
- составление учебного расписания занятий для преподавателей и студентов, расписания проведения промежуточной аттестации;
- координация деятельности кафедр Института и других структурных подразделений по вопросам организации учебного процесса по основным образовательным программам высшего образования;
- проверка наличия на кафедрах учебной документации: рабочих программ, расчета учебной нагрузки, планов работы преподавателей, протоколов заседания кафедр, отчетов по практике журнала регистрации контрольных работ, курсовых проектов и курсовых работ, графиков проведения консультаций преподавателями;
- контроль выполнения индивидуальных учебных планов преподавателей;
- ведение переписок по вопросам, входящим в компетенцию ООУП;
- ведение обработки персональных данных студентов в объеме достаточном и необходимом для организации учебного процесса и в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «Об обработке персональных данных» от 27.07.2006 г. с учетом последующих редакций;
- представлять от имени Института по вопросам учебной работы в подразделениях Университета.



#### **4. ПРАВА**

4.1. Работники ООУП имеют право:

- запрашивать от структурных подразделений Института информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, входящей в компетенцию ООУП;
- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Института по вопросам, входящим в компетенцию ООУП;
- участвовать в проводимых руководством Института совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношения к компетенции ООУП;
- распоряжаться закрепленным за ООУП имуществом с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А.;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

5.1. Общее руководство ООУП осуществляет начальник отдела организации учебного процесса, который назначается приказом директора Института или лицом, исполняющим его обязанности.

5.2. Начальник ООУП:

- руководит и координирует деятельность ООУП;
- распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями;
- представляет работников к поощрениям и взысканиям.

По каждому направлению работы ООУП текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

5.3. Структура ООУП определяется поставленными целями и задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании.

#### **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

6.1. ООУП взаимодействует при необходимости со структурными подразделениями Института при решении следующих вопросов:

- подготовка положений, приказов, иных правовых документов, а также решение правовых вопросов, связанных с деятельностью отдела;
- подготовка учебных планов, расписания занятий, отчетов, предоставление статистических данных, сведений об успеваемости студентов и выпускников Института;
- взаимодействие с кафедрами Института и другими структурными подразделениями по вопросам организации учебного процесса по основным образовательным программам высшего образования;

- ведение переписок со студентами и предприятиями по вопросам, входящим в компетенцию ООУП.

6.2. ООУП обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации по направлению деятельности в различные министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А. и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

6.3. Взаимодействие ООУП со сторонними российскими и зарубежными организациями, в пределах своей компетенции, осуществляется в интересах внешней и внутренней политики ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Руководитель ООУП ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А. несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

7.2. Работники ООУП несут ответственность в пределах установленных должностных обязанностей.





7.3. Контроль деятельности ООУП осуществляет заместитель директора по учебной работе.

Начальник отдела организации  
учебного процесса



Е.Ю. Горбачева

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**  
об Отделе организации учебного процесса  
ЭТИ (филиала) СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Дата	Должность	Подпись	ФИО
	Первый заместитель директора		Б.А. Михайлов
	Зам. директора по УР		О.В. Рябова
	Заместитель директора по комплексной безопасности		М.А. Петров
	Начальник отдела правовой и кадровой работы		Н.Н. Богатова