

Автономная некоммерческая
организация высшего образования
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Ректор

УТВЕРЖДАЮ

И.А. Загайнов
2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об отделе планирования учебного процесса

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности отдела планирования учебного процесса автономной некоммерческой организации высшего образования «Межрегиональный открытый социальный институт» (далее - АНО ВО МОСИ, Институт)

1.2. Отдел планирования учебного процесса является структурным подразделением Учебно-методического управления АНО ВО МОСИ (далее - УМУ).

1.3. Отдел планирования учебного процесса возглавляет начальник отдела, который подчиняется непосредственно начальнику УМУ.

1.4. Сотрудники отдела планирования учебного процесса назначаются ректором АНО ВО МОСИ по представлению начальника отдела планирования учебного процесса, согласованному с начальником УМУ.

1.5. Отдел планирования учебного процесса в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»,
- федеральными государственными образовательными стандартами,
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,
- Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»,
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
- иными нормативными правовыми актами в сфере образования и регулирования трудовых отношений,
- Уставом АНО ВО МОСИ,

- решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом корпоративной культуры, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами АНО ВО МОСИ.

1.6. Отдел планирования учебного процесса создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора АНО ВО МОСИ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Структура

2.1. Структура и штатная численность работников отдела планирования учебного процесса определяется штатным расписанием АНО ВО МОСИ, которое утверждается приказом ректора Института.

2.2. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела планирования учебного процесса осуществляется начальником отдела согласно должностным инструкциям.

3. Основные задачи

3.1. Планирование, организация и управление учебным процессом в соответствии с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Институте.

3.2. Реализация учебных планов и календарных учебных графиков по образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.3. Совершенствование учебного процесса, обобщение положительного опыта кафедр и факультетов по организации планирования занятий.

4. Функции

4.1. Анализ новых тенденций в сфере образования: внесение изменений в государственные образовательные стандарты, принятие новых государственных образовательных стандартов, внедрение новых форм организации учебного процесса.

4.2. Контроль реализации учебных планов по образовательным программам, отвечающим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов. Разработка рабочих учебных планов по образовательным программам и индивидуальных учебных планов обучающихся.

4.3. Подготовка календарных учебных графиков по образовательным программам и осуществление контроля за их выполнением.

4.4. Планирование и составление расписания графиков работы государственных экзаменационных комиссий (экзаменационных комиссий), расписания государственных аттестационных испытаний (аттестационных испытаний).

4.5. Координация работы факультетов и кафедр по организации и проведению всех видов и типов практик обучающихся. Контроль организации практик.

4.6. Подготовка проекта приказа о нормах учебной нагрузки. Расчет учебных часов по кафедрам, образовательным программам, дисциплинам (модулям) в соответствии с утвержденными учебными планами. Подготовка проекта приказа о распределении ставок по кафедрам. Расчет штатов педагогических работников (в том числе отнесенных к профессорско-преподавательскому составу) на основе определенных критериев и норм.

4.7. Распределение и контроль выполнения учебной нагрузки педагогических работников (в том числе отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), распределение и учет использования почасового фонда.

4.8. Подготовка вопросов учебного характера на рассмотрение ученого совета, учебно-методического совета, совещаний руководителей учебных подразделений института.

4.9. Контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, ученого совета, по вопросам планирования, организации и обеспечения учебного процесса.

4.10. Ведение баз данных в рамках выполнения установленных функций.

4.11. Участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Института, затрагивающих функции Отдела планирования учебного процесса. Либо регламентирующих организацию, планирование и управление образовательной деятельностью в АНО ВО МОСИ.

4.12. Участие в работе по разработке (проектированию), внедрению в Институте новых образовательных программ, а также по экспертизе реализуемых программ.

4.13. Участие в работе по получению лицензий на право ведения образовательной деятельности, а также в процедурах государственной аккредитации образовательной деятельности, процедурах мониторинга и внутренней оценки качества.

4.14. Выполнение перспективных и текущих заданий ректора, проректоров, ученого совета Института и начальника УМУ.

5. Права

5.1. Отдел планирования учебного процесса наделяется правами, необходимыми для осуществления возложенных на него задач и функций:

5.1.1. Запрашивать в структурных подразделениях Института необходимые данные о выполнении учебной нагрузки, календарных учебных графиков и учебных планов.

5.1.2. Получать от структурных подразделений Института документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций.

5.1.3. Участвовать в анализе работы, проверках структурных подразделений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела планирования учебного процесса, давать рекомендации по исправлению недостатков.

5.1.4. Контролировать соблюдение сотрудниками и структурными подразделениями Института законодательства в сфере образования, иных нормативно-правовых и локальных нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5.1.5. Давать руководителям структурных подразделений Института обязательные для исполнения указания по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции отдела.

5.1.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5.1.7. Участвовать в совещаниях, проводимых в Институте по вопросам планирования, организации и контроля учебного процесса.

6. Ответственность

6.1. Отдел планирования учебного процесса несет ответственность за:

- своевременное выполнение основных задач и функций;
- своевременную разработку нормативной документации, регламентирующей учебный процесс;
- достоверность и полноту информации по результатам проверок реализации учебного процесса в институте;
- соблюдение надлежащей трудовой дисциплины, установленных правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности;
- соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и распоряжений ректора.

6.2. Начальник отдела планирования учебного процесса несет ответственность за своевременное и качественное выполнение Отделом планирования учебного процесса

своих функций, за надлежащее выполнение должностных обязанностей в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с должностными инструкциями.

7. Взаимодействия

Отдел планирования учебного процесса взаимодействует со всеми структурными подразделениями вуза, научно-педагогическими работниками по вопросам организации учебного процесса, учебно-методического обеспечения учебного процесса.

Разработано:

Начальник отдела
планирования учебного процесса



В.А. Головин

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ



Н.Е. Губина

Главный юрист



С.Ю. Матвеева

Начальник ОК



Г.А. Федяева