

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Нижегородский государственный
педагогический университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)



А.А. Федоров

20/16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ w 7

№ _____

г. Нижний Новгород

Об отделе планирования и
организации учебного процесса
учебно-методического управления

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел планирования и организации учебного процесса (ОП и ОУП) создан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Университет) на основании приказа ректора от 23.10.2015 г. № 640.1.1.

1.2. ОП и ОУП действует на основании закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Устава Университета, настоящего Положения, других нормативных актов и инструкций федеральных органов, приказов и указаний ректора Университета, других документов, регулирующих отношения в сфере образовательной деятельности.

1.3. ОП и ОУП является структурным подразделением Университета без образования юридического лица. ОП и ОУП входит в состав учебно-методического управления Университета.

1.4. ОП и ОУП в рамках Университета имеет закрепленное за ним руководством имущество, помещения, оборудование.

1.5. ОП и ОУП возглавляет начальник, полномочия которого регулируются настоящим Положением и должностной инструкцией начальника отдела.

1.6. ОП и ОУП в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов власти, указами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, Уставом и локальными актами Университета, настоящим Положением.

1.7. ОП и ОУП реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом ректора в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством.

1.8. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора по предложению начальника учебно-методического управления в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами ОП и ОУП являются:

- 2.1. Планирование учебного процесса по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры и аспирантуры и учебным планам, разработанным в соответствии с государственными образовательными стандартами (ГОС, ФГОС);
- 2.2. Организация учебного процесса в Университете;
- 2.3. Распределение учебной нагрузки для составления оптимального штата профессорско-преподавательского состава;
- 2.4. Участие в разработке плана мероприятий по учебной работе на текущий учебный год;
- 2.5. Контроль использования и состояния аудиторного фонда Университета;
- 2.6. Внедрение в учебный процесс инновационных и информационных технологий.
- 2.7. Сопровождение инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

3. ФУНКЦИИ

ОП и ОУП в целях реализации поставленных перед ним задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Контроль выполнения учебных планов;
- 3.2. Контроль за организацией и проведением мероприятий по совершенствованию учебного процесса;
- 3.3. Составление графиков учебного процесса на основе утвержденных учебных планов, контроль их исполнения;
- 3.4. Участие в разработке и унификации учебных планов по специальностям и направлениям подготовки (уровень бакалавриата, уровень магистратуры, уровень подготовки кадров высшей квалификации), формам обучения (очная, заочная, очно-заочная);
- 3.5. Расчет учебной нагрузки и учет выполнения учебных поручений НПП;
- 3.6. Подготовка и движение приказов по вопросам учебной деятельности;
- 3.7. Ведение учета выполнения учебной нагрузки преподавателями-почасовиками и оформление документов на почасовую оплату труда;
- 3.8. Организация итоговой аттестации;
- 3.9. Анализ результатов текущего (внутрисеместрового) контроля и промежуточной аттестации (экзаменационных сессий);
- 3.10. Ведение статистики по движению контингента обучающихся;
- 3.11. Подготовка и оформление документов на именные, персональные и специальные стипендии студентам и аспирантам;
- 3.12. Планирование и организация учебного процесса по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- 3.13. Ведение специализированного учета инвалидов и лиц с ОВЗ;
- 3.14. Проведение мониторинга наличия условий для получения высшего и среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

ОП и ОУП пользуется всеми правами структурного подразделения, сформулированными в Уставе Университета, в том числе:

- 4.1. В трудовых отношениях имеет право:
 - 4.1.1. на подбор и расстановку кадров, ответственность за их квалификацию;

- 4.1.2. на распределение должностных обязанностей между сотрудниками отдела;
- 4.1.3. предлагать установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера и премирования сотрудников;
- 4.1.4. организовывать использование помещений, закрепленных за ОП и ОУП;
- 4.1.5. требовать от сотрудников ОП и ОУП выполнения служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины;
- 4.1.6. вносить руководству Университета представления на поощрение и дисциплинарное наказание сотрудников ОП и ОУП;
- 4.2. В политических отношениях имеет право на:
 - 4.2.1. избирать и быть избранным в органы управления Университета;
 - 4.2.2. участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университета.
- 4.3. В имущественных отношениях имеет право на:
 - 4.3.1. материально-техническое обеспечение и оснащение, оборудование помещений в соответствии с установленными нормативами и требованиями;
 - 4.3.2. разработку и принятие Положения об ОП и ОУП, самостоятельность в хозяйственной деятельности в пределах, определенных Уставом Университета, приказах и распоряжениях администрации Университета.
- 4.4. В социальных отношениях имеет право на:
 - 4.4.1. занятие любой деятельностью, не запрещенной законодательством и предусмотренной Уставом Университета, с согласия администрации Университета.
- 4.5. Непосредственно начальник ОП и ОУП имеет право на:
 - 4.5.1. получение материалов и документов, ознакомление с проектами решений руководства университета, касающихся его деятельности;
 - 4.5.2. взаимодействие с другими структурными подразделениями университета для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;
 - 4.5.3. посещение по согласованию с руководителями подразделений заседаний кафедр, рассматривающих вопросы учебной деятельности;
 - 4.5.4. получение информации от кафедр и других структурных подразделений, необходимой для осуществления функций ОП и ОУП;
 - 4.5.5. поручение выполнения отдельных заданий сотрудникам кафедр и других структурных подразделений.
- 4.6. Каждый сотрудник ОП и ОУП имеет все права, предусмотренные трудовым законодательством, на:
 - 4.6.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 4.6.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - 4.6.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
 - 4.6.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - 4.6.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - 4.6.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - 4.6.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.6.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.6.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений;

4.6.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.6.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.7. Непосредственно начальник ОП и ОУП имеет следующие обязанности:

4.7.1. руководит деятельностью отдела в рамках предоставленных полномочий;

4.7.2. контролирует своевременное и качественное исполнение подчиненными приказов и распоряжений администрации Университета;

4.7.3. подбирает кадры квалифицированных сотрудников ОП и ОУП;

4.7.4. контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками ОП и ОУП;

4.7.5. создает нормальные условия труда в служебных помещениях отдела;

4.7.6. обеспечивает охрану жизни и здоровья работников ОП и ОУП;

4.7.8. координирует работу ОП и ОУП и несет ответственность за соблюдение в его деятельности требований законодательства, правил и принципов работы Университета, приказов администрации Университета.

4.8. Начальник ОП и ОУП:

4.8.1. контролирует разработку учебных планов по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры и аспирантуры;

4.8.2. контролирует распределение учебной нагрузки для составления оптимального штата профессорско-преподавательского состава;

4.8.3. обеспечивает составление почасового фонда университета и контролирует его рациональное использование;

4.8.4. контролирует выполнение графика учебного процесса Университета;

4.8.5. обеспечивает учет и контроль выполнения учебных поручений ППС;

4.8.6. осуществляет контроль за составлением расписания учебных занятий, контрольных мероприятий и их выполнением;

4.8.7. обеспечивает своевременное представление отчетов по учебной работе Университета и других статистических данных;

4.8.8. контролирует оформление документов на почасовую оплату труда;

4.8.9. контролирует занятость аудиторного фонда;

4.8.10. обеспечивает организацию итоговой государственной аттестации;

4.8.11. обеспечивает учет, анализ и хранение ежегодных планов учебной работы факультетов и кафедр, отчетов о выполнении учебной работы;

4.8.12. обеспечивает проведение мониторинга инклюзивного образования в Университете;

4.8.13. организует взаимодействие ОП и ОУП с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;

4.8.14. обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдений требований и правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.9. Сотрудники ОП и ОУП имеют следующие обязанности:

4.9.1. выполняют функции, которые отнесены к их компетенции и записаны в Положении об ОП и ОУП, Уставе Университета и должностных инструкциях;

4.9.2. повышают свою квалификацию.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ОП и ОУП несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

5.1. Невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию обязанностей ОП и ОУП не в полном объеме;

5.2. Нарушение прав и свобод сотрудников ОП и ОУП, иные действия, предусмотренные законодательством.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. ОП и ОУП для выполнения поставленных задач со стороны руководства Университета создаются необходимые условия.

6.2. Администрация Университета не имеет право принимать решения, затрагивающие интересы ОП и ОУП без предварительного информирования начальника ОП и ОУП.

6.3. ОП и ОУП осуществляет взаимосвязи со всеми подразделениями организационной структуры Университета для реализации функций и достижения поставленных перед ним целей и задач.

7. КОМПЛЕКТ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Для осуществления своей деятельности ОП и ОУП имеет следующую нормативно-правовую документацию, утвержденную приказом ректора по делопроизводству в Университете (копии документов):

- 7.1. Устав Университета.
- 7.2. Коллективный договор.
- 7.3. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 7.4. Положения, действующие в Университете по видам деятельности и затрагивающие интересы ОП и ОУП.
- 7.5. Положение об Ученом совете Университета.
- 7.6. Нормативные акты Университета о создании ОП и ОУП.
- 7.7. Приказ ректора о структуре Университета.
- 7.8. Приказ ректора о распределении обязанностей между проректорами.
- 7.9. Штатное расписание в части, касающейся ОП и ОУП.
- 7.10. Положение об ОП и ОУП.
- 7.11. Должностные инструкции на всех сотрудников ОП и ОУП.

Начальник отдела планирования
и организации учебного процесса



А.В.Гордеева