

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сухолет Ирина Наумовна
Должность: ректор
Дата подписания: 02.09.2024 11:56:34
Уникальный программный ключ:
90b04a8fc24f39034a47d003e725667d57043e870b41a3cee22df0848bbe2c

Приложение к приказу
ректора АНО ВО «Институт
современного искусства»
Сухолет И.Н.
от 30.08.2024 № 379-пр

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом АНО ВО
«Институт современного искусства»
(протокол от 30.08.2024 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении организации учебного процесса
Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт
современного искусства»

1. Общие положения

1.1. Положение об управлении организации учебного процесса Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт современного искусства» (далее соответственно – Положение, Управление ОУП, АНО ВО «Институт современного искусства» или институт) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом АНО ВО «Институт современного искусства» и определяет общие положения, основные задачи и функции, структуру и принципы функционирования Управления ОУП.

1.2. Управление ОУП является структурным подразделением АНО ВО «Институт современного искусства», обеспечивающим управление учебной деятельностью по реализации образовательных программ института, созданное для организации, планирования и контроля учебного процесса.

1.3. Управление ОУП создается и ликвидируется на основании приказа ректора.

1.4. Руководство Управлением ОУП осуществляет начальник Управления ОУП, непосредственно подчиняющийся Ректору. Начальник Управления ОУП назначается и освобождается от должности приказом ректора.

1.5. Управление ОУП действует на основе Устава института и настоящего положения. В своей работе Управление ОУП руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями федерального органа управления образованием Российской Федерации, решениями ученого совета АНО ВО «Институт современного искусства», приказами ректора и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими его деятельность.

2. Структура Управления ОУП

2.1. В состав Управления ОУП входят: начальник Управления ОУП, инспектор Отдела организации и управления учебным процессом (ООиУУП), ведущий менеджер Отдела организации и управления учебным процессом (ООиУУП), менеджер Отдела организации и управления учебным процессом (ООиУУП).

2.2. Штатное расписание Управления ОУП устанавливается ректором, исходя из поставленных перед Управлением ОУП задач и объема работ.

2.3. Структуру, распределение служебных обязанностей между сотрудниками Управления ОУП, а также персональные должностные инструкции утверждает ректор.

2.4. Сотрудники Управления назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению начальника Управления ОУП.

2.5. Начальник управления несет ответственность за надлежащее своевременное исполнение своих функций, исполнение директивных документов по организации учебного процесса, подбор и расстановку кадров сотрудников.

2.6. Ответственность сотрудников Управления ОУП устанавливается должностными инструкциями. Должностные инструкции сотрудников Управления ОУП определяются начальником Управления ОУП в соответствии с объемом работы и утверждаются ректором.

3. Цели, направления и задачи деятельности Управления ОУП

3.1. Основной целью деятельности Управления ОУП является обеспечение учебного процесса в институте, его координация, а также осуществление эффективного контроля за учебной деятельностью факультетов и кафедр.

3.2. Направления деятельности Управления:

- текущее планирование, организация и контроль учебного процесса;
- совершенствование нормативной документации, регламентирующей учебный процесс;
- организация взаимодействия подразделений института при разработке основной учебной документации;
- формирование отчетности о реализации образовательных программ и учебного процесса в институте;
- контроль планирования и фактического выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом;
- совершенствование нормативной документации, регламентирующей методическое обеспечение учебного процесса;

3.3. Задачи Управления ОУП:

- планирование, организация и совершенствование учебного процесса в институте;
- организация и координация работы факультетов, кафедр и других подразделений по обеспечению учебного процесса;
- распределение, учет и контроль за выполнением учебной нагрузки кафедр;
- анализ хода учебного процесса, результатов экзаменационных сессий и государственной аттестации;
- подготовка проектов распорядительных документов по учебному процессу для обеспечения исполнения законодательных и нормативных актов;
- оказание помощи факультетам и кафедрам для обеспечения унификации оформления и исполнения документации по учебному процессу;
- обобщение и распространение опыта работы кафедр и факультетов по организации учебного процесса и самостоятельной работы;
- совершенствование форм и методов методической работы в институте;
- создание системы подготовки нормативной документации, регламентирующей методическое обеспечение учебного процесса;

- контроль эффективности и качества методической работы на факультетах и кафедрах;
- разработка единых форм методических документов и организация единого порядка работы с методической документацией.

4. Функции Управления ОУП

4.2. Учет и анализ текущей, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся ведение сводного учета успеваемости обучающихся.

4.3. Разработка локальных актов и другой нормативной и распорядительной документации, регламентирующей деятельность института по вопросам планирования, организации и контроля учебного процесса.

4.4. Контроль наличия учебной документации на кафедрах факультетов в соответствии с утвержденным перечнем учебной документации.

4.5. Организация делопроизводства и документооборота в Управлении ОУП.

4.8. Организация разработки календарного графика учебного процесса, координация работы государственной итоговой аттестации.

4.9. Организация и контроль работы государственных экзаменационных комиссий, проведение анализа и подготовка итоговых данных по результатам их работы.

4.10. Составление расписания учебных занятий, зачетов и экзаменов и координация при составлении факультетами расписания экзаменов, организация контроля их выполнения факультетами, кафедрами.

4.11. Планирование использования и обеспечение оптимального распределения аудиторного фонда института.

4.12. Распределение почасового фонда и контроль его рационального использования факультетами и кафедрами.

4.13. Организация контроля выполнения учебной (учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической) нагрузки профессорско-преподавательского состава.

4.14. Анализ индивидуальных планов преподавателей и планов работы кафедр.

4.15. Подготовка аналитических и статистических материалов для руководства института, относящихся к компетенции учебного управления.

4.16. Разработка и представление отчетов.

4.17. Участие в процессе выработки, принятия и реализации решений по учебной работе, направленных на совершенствование управления образовательным процессом института.

4.18. Периодический контроль посещаемости студентами учебных занятий.

4.21. Выполнение иных функций, определенных отдельными приказами, распоряжениями и иными поручениями ректора института.

5. Права и обязанности

5.1. Управление ОУП имеет право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Управления ОУП, с другими подразделениями института, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;

- посещать занятия всех форм обучения, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности института, а также факультетов, кафедр и учебных подразделений;

- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, обобщать и распространять передовой опыт учебной работы.

5.2. Управление ОУП обязано:

- организовывать образовательный процесс в соответствии с Уставом института, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- надлежащим образом, качественно и в срок выполнять функции, возложенные на Управление ОУП;

- оказывать необходимую поддержку кафедрам, деканатам и иным структурным подразделениям института в научно-методической и учебно-методической деятельности.

6. Заключительные положения

6.1. Реорганизация и ликвидация Управления ОУП производится по приказу ректора института

6.2. Изменения и дополнения в положение утверждаются решением Ученого совета института и вводятся в действие приказом ректора.