ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 027A948B004EB3AEBD434E04E7D63D214A
Владелец: РЫЖКОВ АЛЕКСАНДР ВЛАДИМИРОВИЧ
Действителен: с 04.09.2025 до 04.12.2026

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ А.В. Рыжков

28.08.2024

# ПОЛОЖЕНИЕ
## об учебном отделе

## I. Общие положения

1.1. Учебный отдел является основным структурным подразделением Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Международный институт компьютерных технологий» (далее – Институт), осуществляющим управление образовательным процессом.

1.2. Учебный отдел в своей деятельности руководствуется с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России и иных федеральных органов исполнительной власти, Уставом Института, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами Института, и настоящим положением.

## II. Структура учебного отдела

2.1. Структуру, штаты и должностные обязанности сотрудников учебного отдела утверждает ректор института.

2.2. Должностные лица учебного отдела подчиняются проректору по учебной работе.

## III. Функции учебного отела

3.1. Координация деятельности всех структурных подразделений института с целью совершенствования образовательного процесса.

3.2. Создание оптимальных условий для успешной педагогической и учебно-образовательной деятельности профессорско-преподавательского состава и обучающихся Института.

3.3. Организация, обеспечение и контроль образовательного процесса в Институте по программам высшего и среднего профессионального образования:

- составление сводных календарных учебных графиков;
- согласование проектов учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик;
- составление расписаний учебных занятий на семестр, промежуточных аттестаций;
- контроль за соблюдением расписаний учебных занятий преподавателями и обучающимися;

- обобщение и анализ итогов работы государственных экзаменационных комиссий;

3.4. Проверка расчета и других документов для формирования штатов кафедр и учебной нагрузки преподавателей.

3.5. Контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом, оформление документов по работе преподавателей с почасовой оплатой труда.

3.6. Изучение передового педагогического опыта в Институте и других образовательных организациях, разработка предложений по совершенствованию образовательного процесса.

3.7. Контроль проведения мероприятий по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава Института.

3.8. Составление и ведение документации по учебному отделу (в соответствии с утвержденной номенклатурой дел).

3.9. Подготовка и представление данных для государственного статотчета, учебной информации по запросам других ведомств и организаций (по поручению ректора).

3.10. Совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей образовательный процесс в Институте.

3.12. Методическая помощь секретарям деканатов; осуществление контроля ведения деканатами учебной документации (экзаменационных и зачетных ведомостей, сводных ведомостей, учебных карточек обучающихся).

3.13. Проверка кафедр и факультетов по вопросам организации учебной и методической работы, участие в контрольных мероприятиях по плану проректора Института по учебной работе.

3.14. Осуществление контроля за организацией и проведением различных видов практики.

3.15. Участие в работе коллегиальных органов управления Институтом.

## IV. Взаимодействия и взаимоотношения

4.1. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим положением, учебный отдел взаимодействует:

- с управлением кадров по вопросам оформления и прохождения приказов Института по учебной деятельности, студенческой документации;
- с кафедрами и деканатами в рамках выполнения функций;
- с бухгалтерией по вопросам учета выполнения учебной нагрузки преподавателями.

## V. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на учебный отдел задач и функций несет начальник учебного отдела.

5.2. Степень ответственности других сотрудников учебного отдела устанавливается должностными инструкциями.