

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского»

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ

Принято на заседании Ученого совета
31 октября 2019 г.

Калуга
2019

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность управления образовательной политики (далее - УОП) Калужского государственного университета им. К.Э. Циолковского.

1.2. УОП является структурным подразделением Калужского государственного университета им. К.Э. Циолковского.

1.3. УОП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения Ученого совета университета.

1.4. Деятельность управления образовательной политики регламентируется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Уставом университета, локальными нормативными актами университета, приказами и распоряжениями ректора университета, а также настоящим Положением.

1.5. УОП подчиняется проректору по учебной работе, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета (департаментами, управлениями, отделами, службами, институтами, факультетами, кафедрами) и другими учреждениями и организациями в интересах университета.

2. Структура и организация управления образовательной политики

2.1. Непосредственное руководство УОП осуществляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета по представлению проректора по учебной работе.

2.2. В отсутствие начальника управления исполнение его обязанностей возлагается на главного специалиста одного из отделов управления или одного из сотрудников управления в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

2.3. Структура УОП утверждается ректором университета. Численность сотрудников управления комплектуется в соответствии со штатным расписанием.

2.4. В структуру УОП входят:

- Отдел по реализации основных образовательных программ;
- Отдел по работе со студентами;
- Диспетчерская служба.

2.5. Должностные обязанности сотрудников управления устанавливаются должностными инструкциями.

2.6. Работа управления строится на основе плана работы, принципов единоначалия и персональной ответственности каждого сотрудника

управления.

3. Основные цели и задачи управления образовательной политики

3.1. Основной целью деятельности УОП является совершенствование учебно-методической работы в условиях модернизации высшего образования, планирование, организация, контроль, методическая и информационная поддержка, оптимизация образовательного процесса в университете по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

3.2. Основными задачами УОП являются:

3.2.1. Планирование, организация и контроль образовательного процесса в структурных подразделениях, реализующих основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС).

3.2.2. Систематизация и анализ нормативных правовых актов федерального и иных уровней в части образовательной деятельности университета.

3.2.3. Взаимодействие с Советами по педагогическому, гуманитарному и естественнонаучному образованию по вопросам содержания образовательных программ.

3.2.4. Координация деятельности институтов/факультетов, кафедр по разработке основных профессиональных образовательных программ.

3.2.5. Координация и контроль деятельности институтов/факультетов, кафедр по разработке и совершенствованию учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

3.2.6. Контроль соответствия требованиям ФГОС материально-технического и кадрового обеспечения образовательного процесса.

3.2.7. Информационно-статистическое сопровождение образовательной деятельности университета.

3.2.8. Мониторинг и аудит деятельности структурных подразделений (институтов/факультетов, кафедр) по организации и осуществлению образовательной деятельности.

3.2.9. Координация работы по внедрению новых форм обучения, инновационных образовательных технологий и методик в образовательный процесс.

4. Функции управления образовательной политики

Основными функциями УОП являются:

4.1. Разработка предложений по формированию стратегии развития образовательной деятельности. Обеспечение реализации мероприятий модернизации образовательной и учебно-методической деятельности университета.

4.2. Формирование политики университета в области организации образовательного процесса.

- 4.3. Разработка локальных нормативных актов и иных документов, регламентирующих вопросы организации и осуществления образовательной и методической деятельности университета.
- 4.4. Планирование и организация работы Учебно-методического совета университета.
- 4.5. Организация и проведение методических семинаров по вопросам образовательной деятельности.
- 4.6. Участие в разработке и реализации проектов по модернизации содержания основных образовательных программ.
- 4.7. Экспертиза учебных планов направлений подготовки (специальностей) на соответствие требованиям ФГОС и нормативных документов.
- 4.8. Разработка календарных учебных графиков очной, очно-заочной и заочной форм обучения.
- 4.9. Согласование документов на открытие и закрытие основных профессиональных образовательных программ.
- 4.10. Контроль деятельности институтов/факультетов, кафедр в части организации образовательного процесса и состояния учебно-методической документации.
- 4.11. Подготовка материалов для утверждения председателей ГЭК. Сбор, анализ и контроль материалов, представляемых институтами/факультетами на утверждение председателей ГЭК (служебные записки, обоснование, характеристики и др.).
- 4.12. Контроль документов по формированию и обеспечению работы государственных экзаменационных и апелляционных комиссий (состав, график работы, расписание ГИА и др.).
- 4.13. Анализ результатов государственной итоговой аттестации и подведение итогов работы ГЭК.
- 4.14. Проверка заполнения бланков приложений к документам о высшем образовании и о квалификации на соответствие требованиям.
- 4.15. Организация и анализ результатов внедрения новых форм реализации образовательных программ (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, онлайн-обучение).
- 4.16. Подготовка материалов для планирования и расчета объема учебных поручений по университету на учебный год. Оптимизация образовательной деятельности.
- 4.17. Формирование объема учебных поручений кафедр на учебный год. Расчет и утверждение ставок ППС по кафедрам.
- 4.18. Контроль планирования и анализ фактического выполнения учебной нагрузки преподавателями кафедр, включая распределение и учет эффективного использования почасового фонда кафедр университета.
- 4.19. Учет и контроль почасового фонда и оформление документов на оплату почасовой работы.
- 4.20. Составление расписания учебных занятий, зачетно-экзаменационных и учебно-экзаменационных сессий.

- 4.21. Контроль выполнения расписания учебных занятий всех форм обучения, зачетно-экзаменационных и учебно-экзаменационных сессий.
- 4.22. Планирование, анализ эффективности и контроль использования аудиторного фонда.
- 4.23. Подготовка распорядительных актов по личному составу обучающихся. Ведение учета контингента обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) и формам обучения.
- 4.24. Подготовка статистических отчетов о численности обучающихся по запросам министерств, ведомств и иных учреждений и организаций.
- 4.25. Организация процедуры перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное.
- 4.26. Ведение воинского учета обучающихся.
- 4.27. Ведение личных дел обучающихся.
- 4.28. Подготовка материалов на специальные государственные стипендии Президента РФ и Правительства РФ.
- 4.29. Сбор и анализ отчетно-планирующей документации кафедр и институтов (факультетов).
- 4.30. Подготовка отчетов, аналитической, информационной, справочной и иной документации по учебным и методическим вопросам по запросам Министерств, ведомств и других учреждений, и организаций.
- 4.31. Подготовка федерального статистического наблюдения по форме №ВПО-1.
- 4.32. Внедрение автоматизированных информационных систем для планирования и управления образовательным процессом, студенческим составом и другими процессами в рамках деятельности управления.
- 4.33. Подготовка информации для размещения и обновления на официальном сайте университета по соответствующим направлениям деятельности управления.

5. Права и ответственность

- 5.1. УОП в лице начальника управления для выполнения возложенных на него задач имеет право:
 - 5.1.1. Осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением;
 - 5.1.2. Получать для ознакомления, поступающие в университет нормативные правовые акты и иные документы;
 - 5.1.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию управления образовательной политики;
 - 5.1.4. Контролировать выполнение институтами/факультетами, кафедрами всех положений и инструкций в части организации образовательной деятельности, кадрового и материально технического обеспечения.
 - 5.1.5. Давать поручения и разъяснения руководителям и сотрудникам структурных подразделений университета в части образовательной

деятельности и требовать их выполнения;

5.1.6. Посещать учебные занятия, промежуточную аттестацию и заседания государственных экзаменационных комиссий с целью контроля за их проведением.

5.1.7. Участвовать в заседаниях Ученого совета университета, советов институтов/факультетов, кафедр, советов по гуманитарному, педагогическому и естественнонаучному образованию и других совещаниях по вопросам образовательной деятельности.

5.1.8. Представлять университет в федеральных (региональных, городских) организациях по вопросам, относящимся к компетенции УОП;

5.1.9. Вести служебную переписку и взаимодействовать со сторонними организациями в пределах полномочий управления.

5.1.10. Вносить руководству университета предложения по вопросам, связанным с основной деятельностью управления;

5.1.11. Представлять руководству университета отчеты, информационные справки и пр. о деятельности управления и других структурных подразделений в части образовательной деятельности.

5.1.12. Вносить предложения ректору университета к поощрению сотрудников университета и УОП за высокие результаты в организации и обеспечении образовательного процесса.

5.1.13. Вносить предложения ректору к взысканию за нарушение учебной и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка преподавателей университета и сотрудников УОП.

5.2. УОП в лице начальника управления несет ответственность:

5.2.1. За соблюдение условий организации труда сотрудников управления и выполнение ими возложенных функциональных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

5.2.2. За выполнение решений Ученого совета университета, приказов и распоряжений ректора университета, проректора по учебной работе.

5.2.3. За конфиденциальность сведений, содержащихся в документах управления, а также в документах университета в части образовательной деятельности.

5.3. За ненадлежащее выполнение возложенных на управление функций, а также требований законодательства на сотрудников УОП может быть наложено взыскание в соответствии с Трудовым кодексом РФ.