

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной
организацией студентов ФГБОУ ВО
«СГУ им. Питирима Сорокина»
(протокол от 17 июня 2024 г. № 6)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 02 декабря 2025 г. № 408/01-11



СОГЛАСОВАНО
Объединённым советом
обучающихся ФГБОУ ВО
«СГУ им. Питирима Сорокина»
(протокол от 20 июня 2024 г. № 30)

Рег. № 14/01-09

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном отделе Учебно-методического управления

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Структура и штатная численность.....	3
3. Основные цели и задачи	3
4. Функции.....	4
5. Права	7
6. Взаимодействие	7
7. Руководство.....	7
8. Ответственность	9
9. Заключительные положения.....	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет правовой статус, полномочия (совокупность прав и обязанностей) и основные принципы организации деятельности учебного отдела Учебно-методического управления ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина».

1.2. Учебный отдел (далее – учебный отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – Университет), входящим в состав Учебно-методического управления.

1.3. Учебный отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе в сфере образования, Уставом Университета, а также Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Учебный отдел возглавляет начальник учебного отдела, который осуществляет непосредственное руководство деятельностью учебного отдела.

1.5. Учебный отдел создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Структура и штатная численность

2.1. Штатная численность учебного отдела определяется утверждаемым ректором штатным расписанием Университета.

2.2. Учебный отдел не имеет в своём составе подчинённых структурных подразделений.

3. Основные цели и задачи

3.1. Основной целью учебного отдела является организационно-документационное и информационно-аналитическое сопровождение учебного процесса, в том числе движения контингента обучающихся при реализации программ высшего образования и среднего профессионального образования (далее – основные профессиональные образовательные программы).

3.2. Достижение цели учебного отдела обеспечивается путём решения следующих задач:

3.2.1. обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации, Устава Университета, локальных нормативных и иных правовых актов в деятельности учебного отдела, а также результативности деятельности учебного отдела;

3.2.2. совершенствование форм и методов работы;

3.2.3. организационное обеспечение учебного процесса по реализуемым основным профессиональным образовательным программам;

3.2.4. ведение учёта обучающихся по реализуемым основным профессиональным образовательным программам, в том числе движения контингента обучающихся и их стипендиального обеспечения;

3.2.5. осуществление информационно-аналитической работы по реализации Университетом основных профессиональных образовательных программ, в том числе внесение сведений в учётные формы федерального статистического наблюдения.

4. Функции

4.1. Установленные настоящим разделом Положения функции обеспечивают решение основных задач и достижение основной цели, указанных в разделе 3 Положения. Содержание и порядок выполнения функций определяются, помимо Положения, законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

Функции учебного отдела служат основой для разработки должностных инструкций его работников.

4.2. Функциями учебного отдела, обеспечивающими решение задачи, указанной в п. 3.2.1. Положения, являются:

4.2.1. обеспечение законности и результативности деятельности, входящей в функции учебного отдела;

4.2.2. проведение предварительного и текущего внутреннего контроля в соответствии с локальными нормативными актами Университета и законодательством Российской Федерации;

4.2.3. обработка персональных данных работников Университета и иных физических лиц в соответствии с целью, задачами и функциями учебного отдела в порядке, определённом законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

4.2.4. обеспечение конфиденциальности персональных данных работников Университета и иных физических лиц, а также иной служебной информации ограниченного распространения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета;

4.2.5. участие в разработке проектов локальных нормативных актов и иных организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в полномочия учебного отдела;

4.2.6. документирование деятельности учебного отдела в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета.

4.3. Функциями учебного отдела, обеспечивающими решение задачи, указанной в п. 3.2.2. Положения, являются:

4.3.1. изучение практики деятельности, тождественной полномочиям учебного отдела, и выявление наиболее эффективных форм и методов деятельности по достижению цели и решению задач учебного отдела;

4.3.2. внедрение наиболее эффективных форм и методов деятельности в практику работы учебного отдела;

4.3.3. подготовка предложений о совершенствовании деятельности учебного отдела.

4.4. Функциями учебного отдела, обеспечивающими решение задачи, указанной в п. 3.2.3. Положения, являются:

4.4.1. организационно-информационное обеспечение совместной с институтами и колледжем Университета работы по вопросам организации учебного процесса, в том числе формирования оптимального расписания учебных занятий, проведения всех видов практик, а также промежуточной, текущей и итоговой аттестации обучающихся;

4.4.2. формирование документального фонда, в том числе подготовка проектов распорядительных актов по сопровождению учебного процесса при реализации основных профессиональных образовательных программ, движению контингента обучающихся, стипендиальному обеспечению обучающихся, организации практик, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

4.5. Функциями учебного отдела, обеспечивающими решение задачи, указанной в п. 3.2.4. Положения, являются:

4.5.1. организационно-документационное обеспечение движения контингента обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, в том числе в информационных системах «Документооборот государственного учреждения» и «1С Университет».

4.5.2. организация работы стипендиальной комиссии по академическим и именованным стипендиям обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и документационное сопровождение управленческих решений по результатам работы данной комиссии.

4.6. Функциями учебного отдела, обеспечивающими решение задачи, указанной в п. 3.2.5. Положения, являются:

4.6.1. осуществление сбора, анализа, обработки и представления информации о реализации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам и движению контингента обучающихся по данным образовательным программам;

4.6.2. обеспечение своевременного и полного представления информации, указанной в п. 4.6.1, в учётные формы федерального

статистического наблюдения, иные учётные формы ведомственных документов, а также по запросам организаций и граждан.

4.7. Возложение на учебный отдел функций, не обусловленных установленными Положением полномочиями, не допускается.

5. Права

5.1. Для выполнения функций учебный отдел обладает следующими правами:

5.1.1. получать от структурных подразделений документы и иную информацию, необходимые для выполнения функций учебного отдела;

5.1.2. пользоваться имуществом, базами данных, информационными системами Университета;

5.1.3. принимать участие в совещаниях для рассмотрения вопросов, входящих в функции учебного отдела;

5.1.4. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.2. Работники учебного отдела пользуются предоставленными им правами в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями.

6. Взаимодействие

Вопросы взаимодействия учебного отдела со структурными подразделениями Университета регулируются локальными нормативными актами Университета.

7. Руководство

7.1. Общее руководство деятельностью учебного отдела осуществляет начальник Учебно-методического управления.

Непосредственное руководство деятельностью учебного отдела осуществляет начальник, действующий на основании должностной инструкции, утверждаемой ректором.

7.2. Назначение на должность и освобождение от должности начальника учебного отдела осуществляется приказом ректора Университета.

На период отсутствия начальника учебного отдела приказом ректора Университета назначается лицо, исполняющее обязанности начальника учебного отдела.

7.3. В обязанности начальника учебного отдела входит:

7.3.1. планирование и организация деятельности учебного отдела;

7.3.2. обеспечение выполнения функций учебного отдела и контроль их выполнения по срокам, объёмам и качеству;

7.3.3. распределение обязанностей между подчинёнными работниками и координация их деятельности;

7.3.4. запрос от структурных подразделений Университета документов и иной информации, необходимой для исполнения функций учебного отдела;

7.3.5. организация работы и взаимодействия учебного отдела с другими структурными подразделениями Университета в пределах предоставленных полномочий;

7.3.6. внесение на рассмотрение вышестоящего руководителя предложений о поощрении и наложении взысканий на работников учебного отдела;

7.3.7. обеспечение целевого использования и сохранности имущества, закреплённого за учебным отделом;

7.3.8. контроль соблюдения подчинёнными работниками требований законодательства Российской Федерации, Устава Университета, коллективного договора, а также правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Университета;

7.3.9. обеспечение в деятельности учебного отдела конфиденциальности персональных данных работников Университета и иных физических лиц, а также

иной служебной информации ограниченного распространения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета;

7.3.10. ознакомление подчинённых работников под подпись с локальными нормативными актами и иными организационно-распорядительными документами Университета;

7.3.11. организация и проведение предварительного и текущего внутреннего контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за надлежащее, качественное и своевременное выполнение задач и функций учебного отдела несёт начальник учебного отдела.

8.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Начальник учебного отдела несёт персональную ответственность в случае:

8.3.1. несоответствия деятельности учебного отдела законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам Университета;

8.3.2. необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства Университета информацией о деятельности учебного отдела;

8.3.3. разглашения информации ограниченного распространения, несоблюдения установленного в Университете режима конфиденциальности.

8.4. Работники учебного отдела несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неправомерные решения, действия или бездействие.

8.5. Ответственным за работу с персональными данными является начальник учебного отдела.

8.6. Работники учебного отдела, имеющие допуск к обработке персональных данных и подписавшие обязательство о неразглашении сведений

конфиденциального характера, несут ответственность в порядке, установленном трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения приказом ректора Университета.

9.2. Изменения к настоящему Положению производятся приказом ректора Университета.