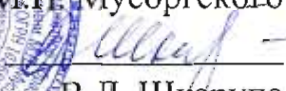


МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УРАЛЬСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ ИМЕНИ
М.П. МУСОРГСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Уральской
государственной
консерватории
имени М.П. Мусоргского




В.Д. Шкарупа
«6» сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

Екатеринбург

2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Учебного отдела федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральская государственная консерватория имени М.П. Мусоргского» (далее – Консерватория).

1.2. Учебный отдел (далее – отдел) осуществляет обеспечение учебной деятельности Консерватории, управление профессорско-преподавательским составом и концертмейстерами. Отделу подчинены все структурные подразделения (факультеты, кафедры, деканат, аспирантура и ассистентура-стажировка, диспетчерская служба), образованные для организации учебного процесса. Отдел выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии со всеми структурными подразделениями Консерватории, обеспечивая функционирование образовательного учреждения как единого учебно-научного комплекса.

1.3. Отдел является самостоятельным структурным подразделением и подчиняется непосредственно ректору Консерватории.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по кадровому менеджменту и вопросам трудового права, организационно-распорядительными документами Консерватории и настоящим Положением.

1.5. Деятельность отдела осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника отдела.

1.6. Начальник и другие работники отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Отдел возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по организации управления кадрами на руководящих должностях не менее 5 лет.

1.8. Начальник отдела:

- руководит всей деятельностью отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников отдела;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками отдела, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения ректору

Консерватории об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит ректору Консерватории предложения по совершенствованию работы отдела, оптимизации его структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности отдела, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на отдел задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников отдела;
- участвует в подборе и расстановке кадров отдела, вносит ректору Консерватории предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отдела, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью отдела в целом.

1.9. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет назначенный приказом ректора Консерватории другой работник.

1.10. Начальник отдела или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени отдела по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.11. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Консерватории, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

2. Цели, задачи и основные направления работы Учебного отдела

2.1. Планирование, организация, качественное обеспечение, контроль учебного процесса.

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

2.3. Организация взаимодействия подразделений Консерватории при разработке на базе ФГОС ВО основной учебной документации Консерватории, рабочих учебных планов и графиков учебного процесса.

2.4. Контроль за использованием учебных площадей Консерватории.

3. Функции Учебного отдела

3.1. Планирование, организация, качественное обеспечение, контроль всех звеньев учебного процесса по реализуемым в Консерватории образовательным программам высшего образования.

3.2. Планирование и составление расписания учебных занятий, графиков учебного процесса, расписание экзаменационных сессий и работы государственных аттестационных (экзаменационных) комиссий.

3.3. Подготовка проектов приказов и распоряжений ректора и проректора по учебной работе, касающихся учебного процесса.

3.4. Контроль за соблюдением дисциплины учебного процесса преподавателями и обучающимися.

3.5. Контроль за организацией и ходом экзаменационных сессий.

3.6. Руководство и контроль за работой секретарей государственных аттестационных комиссий.

3.7. Учебно-организационная работа с профессорско-преподавательскими кадрами Консерватории.

3.8. Подготовка расчетов и других документов для формирования учебной нагрузки преподавателей кафедр Консерватории на учебный год.

3.9. Контроль за выполнением учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом на основе контроля индивидуальных планов работы преподавателей.

3.10. Оформление документации преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда.

3.11. Оказание содействия деканам и заведующим кафедрами в разработке учебных планов.

3.12. Руководство работой документоведов деканата и аспирантуры и ассистентуры-стажировки.

3.13. Оформление дипломов, академических справок, дубликатов дипломов, зачетных книжек, студенческих билетов, а также организация оформления иных документов для студентов и выпускников Консерватории.

3.14. Оформление личных дел студентов, подготовка и передача личных дел в архив, подготовка и отправка документов в другие образовательные организации по запросам.

3.15. Подготовка данных государственного статистического отчета.

3.16. Организация и подготовка документов, затребованных ректором и проректорами в части, касающейся организации и осуществления учебного процесса, данных по движению контингента обучающихся в консерватории.

3.17. Составление и заключение договоров со студентами на предоставление платных образовательных услуг.

3.18. Предоставление в бухгалтерию перечня дисциплин для составления смет по платным образовательным услугам.

3.19. Организация обучения документоведов учебного отдела и деканата по вопросам делопроизводства по учебному процессу.

4. Структура отдела

4.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор Консерватории, исходя из условий и особенностей деятельности

Консерватории по представлению начальника Учебного отдела и по согласованию с бухгалтерией Консерватории.

4.2. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Консерватории. Разрешение вопросов, возникших в процессе работы и не предусмотренных должностными инструкциями, осуществляется сотрудниками отдела по указанию начальника отдела кадров.

4.3. Настоящее Положение, структура и штатное расписание отдела утверждаются ректором Консерватории.

4.4. В состав учебного отдела входит диспетчерская служба, которой руководит специалист учебного отдела.

5. Права и ответственность Учебного отдела

5.1. Учебный отдел имеет право:

- вносить предложения руководству Консерватории по совершенствованию деятельности учебного процесса;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку деятельности структурных подразделений, о результатах проверок докладывать руководству Консерватории;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения ректору учебного заведения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников отдела и других структурных подразделений Консерватории по своему профилю деятельности;
- получать от всех работников и руководителей структурных подразделений консерватории необходимую информацию для осуществления своих обязанностей.

5.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на отдел функций и задач;
- организацию работы отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками отдела правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отдела;
- готовность отдела к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

5.3. Конкретные права начальника отдела и специалистов учебного отдела устанавливаются должностными инструкциями.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение рекомендуется к утверждению Ученым советом Консерватории и вводится в действие приказом ректора Консерватории.

6.2. Настоящее Положение обязательно к применению руководству и сотрудниками Учебного отдела Консерватории.

6.3. Действие настоящего Положения распространяется на все подразделения и работников, подчиненных Учебному отделу Консерватории.

6.4. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Консерватории.