

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волков В.В.

Должность: Ректор

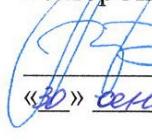
Дата подписания: 18.08.2025 11:20:09

Уникальный программный ключ:

ed68fd4b85b778e0f0b1bfea5dbc56cf4148f1229917e799a70e51517ff6d591

Утверждаю:

Ректор АНООВО «ЕУСПб»


«20» сентября 2024 г.
V.B. Volkov


АНООВО «ЕУСПб»
АВТОНОМНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕВРОПЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ
EUROPEAN UNIVERSITY AT ST. PETERSBURG
Autonomous organization of higher education
Open 1/6700540
41040540

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе развития и обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Отдел развития и обеспечения образовательной деятельности (далее – Отдел) является структурным подразделением Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Европейский университет в Санкт-Петербурге» (далее – АНООВО «ЕУСПб»).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, порядок организации работы Отдела.

1.3. Отдел возглавляет начальник Отдела, непосредственным руководителем которого является Проректор по учебной работе АНООВО «ЕУСПб».

1.4. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом Ректора АНООВО «ЕУСПб».

1.5. Организационная структура Отдела формируется исходя из функций и объема работ, возлагаемых на Отдел, и утверждается в установленном в АНООВО «ЕУСПб» порядке.

1.6. Наименование должностей и численность работников Отдела устанавливается в пределах штатного расписания АНООВО «ЕУСПб». Трудовые (должностные) обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка АНООВО «ЕУСПб» и иными локальными нормативными актами АНОВО «ЕУСПб».

1.7. Отдел руководствуется в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами АНООВО «ЕУСПб», решениями органов управления АНООВО «ЕУСПб», приказами и распоряжениями Ректора АНООВО «ЕУСПб», а также настоящим Положением.

1.8. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Ректором АНООВО «ЕУСПб».

2. Основные задачи и функции Отдела

2.1. Основными задачами деятельности Отдела являются:

- Контроль за организацией образовательного процесса в Университете по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в соответствии с лицензией на образовательную деятельность;
- Организация, контроль разработки и актуализации образовательных программ, разработка рабочих учебных планов образовательных программ высшего образования;

- Организация работы и подготовка документов для лицензирования и аккредитации образовательных программ, сопровождения процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;
- Формирование объемов учебной нагрузки и контроль её распределения по образовательным программам высшего образования (программам магистратуры, программам подготовки научных и научно педагогических кадров в аспирантуре);
- Контроль распределения и выполнения учебной нагрузки педагогических работников, работников университета, в том числе в части работы, распределяемой между лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ по договорам оказания услуг;
- Взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- Контроль составления расписания учебных занятий, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, в том числе в электронном виде, в учебных структурных подразделениях университета;
- Контроль исполнения расписания учебных занятий, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации в учебных структурных подразделениях университета;
- Подготовка дипломов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним;
- Подготовка локальных нормативных документов и организационно-распорядительных актов по вопросам организации образовательной деятельности, относящихся к компетенции отдела;
- Поддержка и сопровождение структурных подразделений при подготовке проектов договоров с профильными организациями об организации и проведении практической подготовки обучающихся;
- Формирование и ведение базы договоров о проведении практики и практической подготовки обучающихся, контроль актуальности и сроков обновления договоров;
- Формирование комплекта документов для участия обучающихся в конкурсах на назначение стипендий, учреждаемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами за счет собственных средств, и подготовка приказов о назначении стипендий победителям вышеуказанных конкурсов;
- Подготовка проектов приказов по личному составу обучающихся;
- Подготовка отчетов и информационно-аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- Подготовка ответов на обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- Подготовка ответов на обращения преподавателей, сотрудников, руководителей учебных структурных подразделений университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- Организация документооборота отдела в соответствии с номенклатурой дел отдела, обеспечение сохранности документов, подготовка их к передаче в архив в установленном порядке;
- Внесение в установленном порядке и в пределах компетенции отдела информации в электронные базы данных с использованием информационных ресурсов.

2.2. Отдел выполняет следующие функции:

- Анализ и систематизация нормативных правовых актов, регламентирующих

образовательный процесс с целью эффективного планирования, организации и контроля содержания образовательной деятельности;

- Обеспечение статистической базы данных применения различных технологий, форм и методов обучения в образовательном процессе для дальнейшего анализа эффективности реализованных образовательных технологий;
- Разработка проектов локальных актов Университета в области образовательной и учебно-методической деятельности;
- Координация деятельности подразделений Университета, участвующих в образовательном процессе, в соответствии с основными нормативно-правовыми актами в области образования;
- Мониторинг, контроль и оценка соответствия методической деятельности структурных подразделений Университета, отвечающих за реализацию образовательных программ, требованиям законодательства в области образования;
- Участие в подготовке и проведении общеуниверситетских мероприятий учебно-организационного и учебно-методического характера;
- Участие во взаимодействии Университета с органами государственной власти, учебно-методическими объединениями и общественными организациями по вопросам образовательной деятельности Университета;
- Составление справок и ответов на письма по вопросам учебно-методической работы в рамках компетенции Отдела;
- Размещение и актуализация на сайте Университета информации об образовательной деятельности Университета, предусмотренной законодательством об образовании.

3. Взаимодействие отдела

3.1. Отдел взаимодействует:

- с органами государственной власти, учебно-методическими объединениями и общественными организациями по вопросам образовательной деятельности Университета;
- со всеми структурными подразделениями Университета в рамках функционала Отдела.

4. Права

4.1. Отдел имеет право:

- запрашивать в структурных подразделениях Университета необходимые учебно-методические, планово-отчетные и другие, связанные с образовательной деятельностью, документы;
- поручать выполнение заданий по учебной и учебно-методической работе сотрудникам структурных подразделений Университета, участвующих в образовательном процессе;
- требовать и получать от руководителей структурных подразделений Университета, участвующих в образовательном процессе, сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отдел функций;
- несоблюдение трудового законодательства РФ;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение функций Отделом, обусловленных настоящим Положением;
- несоблюдение режима конфиденциальности, разглашение персональных данных, коррупционные проявления;
- некорректное и неэтичное поведение по отношению к другим работникам;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка АНООВО «ЕУСПб», нарушение правил по охране труда.