

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СПОРТА»

Принято
на заседании Ученого совета
Университета
Протокол № 10
от « 28 » 04 2026

«УТВЕРЖДАЮ»
и.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУС»
Дьячук И.А.
« 4 » 05 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ
ФГБОУ ВО «СГУС»

Смоленск 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебный отдел (далее по тексту - «Отдел») является структурным подразделением ФГБОУ ВО «СГУС» (далее по тексту - «Университет»), создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

Настоящее положение устанавливает основные задачи, функции, состав, полномочия, порядок организации Отдела, взаимодействие с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

Отдел участвует в разработке и координации методического обеспечения учебного процесса в Университете.

Учебный отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению курирующего проректора. При отсутствии начальника Отдела его права и обязанности возглавляются на заместителя начальника Отдела.

Отдел непосредственно подчиняется проректору по учебной работе и молодежной политике.

В своей деятельности Отдел руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №271-ФЗ, Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими законами Российской Федерации;

Соответствующими приказами и распоряжениями ректора Университета; Уставом Университета и другими локальными нормативными актами.

Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями работников.

2. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

Создавать условия, направленные на обеспечение качественной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и содержанием образовательных программ.

Планировать, организовывать, координировать и контролировать учебный процесс в Университет.

Анализировать организацию и учебное обеспечение учебного процесса.

Обеспечивать документальное и методическое сопровождение учебного процесса.

Организация и учебное сопровождение проведения государственной аттестации выпускников

Обеспечение сбора, своевременной обработки и систематизации данных по реализации требований ГОС (ФГОС) в части сопровождения учебного процесса.

Организация подготовки Университета к процедурам государственной аккредитации образовательной деятельности, оформления и переоформления лицензий.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

Разработка, согласование и утверждение учебных планов по направлениям подготовки в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по всем формам обучения.

Осуществлять анализ и обобщение предложений кафедр о внесении изменений в учебные планы Университета.

Проводить совместно с кафедрами экспертизу учебных планов, рабочих учебных программ.

Составлять графики учебного процесса, расписание учебных занятий для обучающихся всех форм обучения, занятости аудиторного фонда, компьютерных классов и других учебных помещений.

Осуществлять расчет учебной нагрузки для кафедр и контроль ее исполнения.

Разрабатывать проекты приказов, организационно-методические указания по вопросам учебной работы.

Осуществлять контроль исполнения приказов и распоряжений ректора Университета по вопросам учебного процесса.

Организовывать текущий контроль учебных занятий.

Организовывать промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую аттестацию выпускников.

Готовить совместно с кафедрами документацию по итоговой государственной аттестации и выпуску.

Анализировать и координировать работу кафедр по учебно-методическому обеспечению учебного процесса в части формирования тематики экзаменационных вопросов и программ государственной экзаменационной комиссии, тематики дипломных работ.

Вести документацию Отдела в соответствии с номенклатурой дел ФГБОУ ВО «СГУС».

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Учебный отдел имеет право:

Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими подразделениями Вуза, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями.

Требовать от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на отдел.

Контролировать выполнение указаний и рекомендаций по реализации программы подготовки бакалавров и магистров.

Представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений в части, относящейся к компетенции отдела.

Учебный отдел обязан:

Вовремя осуществлять все мероприятия, связанные с организацией, планированием и точным соблюдением графика учебного процесса.

Своевременно информировать деканов факультетов, заведующих кафедрами об изменениях и дополнениях, вносимых в расписание учебных занятий.

Согласовывать с кафедрами содержание учебных планов реализуемых образовательных программ.

Соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

Исполнять организационную работу по соблюдению сотрудниками отдела правил и норм охраны труда и противопожарной защиты, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

Учебный отдел несет ответственность за:

За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач.

За несоблюдение законодательства в области трудового права.

Недостоверность информации предоставляемой руководству Университета.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА

Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

Осуществляет сотрудничество с другими учреждениями и организациями в пределах своих полномочий.

Отдел создается, реорганизуется или ликвидируется на основании решения Ученого Совета Университета в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО:

И.о.проректора
по учебной работе и молодёжной политике



А.В.Мазурина

Начальник юридического отдела



С.Н.Шевцов