



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«МИРЭА – Российский технологический университет»

РТУ МИРЭА

**ПРИКАЗ**

*Л.В.О.В. д.О.д.д.д.*

Москва

№

*410*

**О введении в действие Положения об учебном отделе филиала  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский  
технологический университет» в г. Фрязино Московской области**

В соответствии с решением Ученого совета РТУ МИРЭА  
от 25 февраля 2022 г. (протокол № 7) приказываю:

1. Ввести в действие прилагаемое Положение об учебном отделе  
филиала федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический  
университет» в г. Фрязино Московской области (СМКО МИРЭА  
7.1.4/02. П. ФФ.УО-22).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на  
проректора по учебной работе Тимошенко А.В.

Ректор

С.А. Кудж



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«МИРЭА – Российский технологический университет»

**РТУ МИРЭА**

Система менеджмента качества образования

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета

«25» февраля 2022 г.

Протокол № 7

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор  С.А. Кудж

«25» марта 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИРЭА – РОССИЙСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ФРЯЗИНО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

СМКО МИРЭА 7.1.4/02.П.ФФ.УО-22



Москва 2022

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный отдел филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» (далее – Университет) в г. Фрязино Московской области (далее – Филиал) – это структурное подразделение Филиала, отвечающее за организацию и управление учебным процессом в Филиале. Его деятельность непосредственно подчинена директору Филиала. Координирует и контролирует работу учебного отдела директор Филиала.

1.2. В своей деятельности работники учебного отдела руководствуются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, приказами Университета и распоряжениями ректора, а также Уставом и Коллективным договором Университета, Положением об учебном отделе, трудовыми договорами и должностными инструкциями, требованиями системы менеджмента качества образования (далее – СМК).

1.3. Структура и штатная численность учебного отдела утверждаются в установленном порядке ректором Университета.

## 2. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

2.1. Функциями учебного отдела являются:

2.1.1. Исполнение документов федеральных органов управления образованием в Российской Федерации в части организации и ведения учебной работы в Филиале.

Положение об учебном отделе филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» в г. Фрязино Московской области	Система менеджмента качества обучения СМК МИРЭА 7.1.4/02.П.ФФ.УО-22	стр. 2 из 13
---	--	--------------

2.1.2. Разработка и оперативное применение в учебном процессе документов, регламентирующих учебно-методическую деятельность в Университете.

2.1.3. Организация, оперативное управление и контроль учебного процесса в Филиале, в том числе проведение государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам высшего образования (далее – ООП ВО).

2.1.4. Координация деятельности кафедр Филиала по вопросам проведения учебных занятий и обеспечения выполнения государственного задания на подготовку квалифицированных специалистов с высшим образованием.

2.1.5. Подготовка расписаний учебных занятий и экзаменов, контроль их выполнения.

2.1.6. Контроль использования общефилиального аудиторного фонда.

2.1.7. Статистический учет движения контингента обучающихся.

2.1.8. Анализ текущей успеваемости студентов, контроль соблюдения графиков прохождения практик студенческими группами, обобщение результатов промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся Филиала.

2.1.9. Подготовка и выдача справок об обучении обучающимся, отчисленным в текущем учебном году.

2.1.10. Подготовка и выдача дипломов выпускникам Филиала, в том числе дубликатов дипломов по личным заявлениям граждан.

2.1.11. Формирование и ведение Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении.

2.1.12. Подготовка отчетов по запросам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

2.1.13. Взаимодействие с другими подразделениями Университета.

2.2. На учебный отдел возлагается решение следующих задач:

2.2.1. Ознакомление и оперативное применение нормативных правовых актов, определяющих обязательные процедуры в сфере реализации ООП ВО и подготовки квалифицированных специалистов с высшим образованием, для ведения учебного процесса в Университете.

2.2.2. Контроль за соблюдением федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования кафедрами Филиала при реализации ООП ВО.

2.2.3. Подготовка расписаний занятий и экзаменов для студенческих групп по всем курсам обучения и направлениям подготовки (далее – расписание), а также контроль их выполнения кафедрами Филиала.

2.2.4. Передача утвержденного расписания для размещения на сайте Филиала; размещение бумажного варианта утвержденного расписания в корпусах Филиала.

2.2.5. Корректировка утвержденного расписания и внесение изменений в него, оперативное уведомление об изменениях в утвержденном расписании учебных занятий на сайте и в корпусах Филиала.

2.2.6. Текущий контроль состояния общефилиального аудиторного фонда и его целевого использования.

2.2.7. Оценка готовности общефилиального аудиторного фонда перед началом учебного года.

2.2.8. Оценка состояния общефилиального аудиторного фонда по окончании учебного года.

2.2.9. Контроль численности обучающихся, планирование числа и наполняемости учебных групп в Филиале.

2.2.10. Организация учебного процесса в части реализации различных профилей бакалавриата и магистратуры в рамках ООП ВО.

Положение об учебном отделе филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА — Российский технологический университет» в г. Фрязино Московской области	Система менеджмента качества обучения СМКО МИРЭА 7.1.4/02.П.ФФ.УО-22	стр. 4 из 13
--	---	--------------

2.2.11. Сбор материалов для отчетов Университета перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в части контингента обучающихся и ведения образовательной деятельности в Филиале.

2.2.12. Подготовка и проведение общеуниверситетских учебно-организационных мероприятий.

2.2.13. Подготовка проектов приказов по движению контингента обучающихся Филиала.

2.2.14. Оформление и выдача студенческих билетов и зачетных книжек, в том числе дубликатов этих документов, в случаях их утраты или порчи.

2.2.15. Подготовка проектов приказов по назначению различных видов стипендий обучающимся Филиала.

2.2.16. Подготовка ответов на обращения студентов, родителей обучающихся, организаций и граждан, касающиеся получения образования и организации учебного процесса в Филиале.

2.2.17. Подготовка ответов на письма-запросы в организации целевого приема.

2.2.18. Подготовка и выдача дипломов о высшем образовании выпускникам Университета в связи с успешным завершением обучения в Филиале.

2.2.19. Подготовка и выдача дубликатов дипломов на основании личных заявлений граждан.

2.2.20. Ведение журналов регистрации выдачи дипломов и справок об обучении в Филиале.

2.2.21. Оформление и выдача справок об обучении (для лиц, отчисленных за академическую неуспеваемость или по собственному желанию, или в связи с переводом).

Положение об учебном отделе филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА — Российский технологический университет» в г. Фрязино Московской области	Система менеджмента качества обучения СМК МИРЭА 7.1.4/02.П.Ф.УО-22	стр. 5 из 13
---	---	--------------

2.2.22. Учет выполнения основных показателей учебной деятельности Филиала.

2.2.23. Формирование и пополнение текущей информацией Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении (в части выпускников Филиала разных лет).

2.2.24. Анализ успеваемости студентов Филиала и посещений ими учебных занятий.

2.2.25. Анализ промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся Филиала.

2.2.26. Участие в перспективном планировании контрольных цифр приема студентов на первый курс бакалавриата и магистратуры.

2.2.27. Подготовка, систематизация и своевременное представление плановой и отчетной документации по учебной деятельности Филиала.

2.2.28. Подготовка и представление ежегодных, квартальных, ежемесячных и текущих статистических форм, отражающих движение численности контингента обучающихся.

2.2.29. Участие в подготовке промежуточных и годовых отчетов о работе Филиала.

2.2.30. Обеспечение эффективного функционирования системы менеджмента качества образования в рамках деятельности учебного отдела.

### 3. СТРУКТУРА И СОСТАВ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

3.1. Структура и состав (численность) учебного отдела определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке. В его состав включаются специалисты, занятые:

3.1.1. Организацией, оперативным управлением, координированием и контролем учебного процесса в Филиале.

Положение об учебном отделе филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА — Российский технологический университет» в г. Фрязино Московской области	Система менеджмента качества обучения СМКО МИРЭА 7.1.4/02.П.ФФ.УО-22	стр. 6 из 13
---	---	--------------

3.1.2. Анализом новых нормативных правовых актов, определяющих обязательные процедуры в сфере реализации ООП ВО и подготовки квалифицированных специалистов с высшим образованием.

3.1.3. Подготовкой расписаний занятий и экзаменов для студенческих групп, а также контролем их выполнения кафедрами.

3.1.4. Распределением и текущим контролем состояния общефилиального аудиторного фонда и его целевого использования.

3.1.5. Ведением базы данных по контингенту обучающихся, статистического учета численности контингента обучающихся, планированием и контролем числа и наполняемости учебных групп по ООП ВО.

3.1.6. Организацией работ по формированию и обновлению фондов оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся Филиала.

3.1.7. Подготовкой и заполнением квартальных и ежегодных статистических форм, связанных с ведением образовательной деятельности в Филиале.

3.1.8. Подготовкой и проведением общеуниверситетских учебно-организационных мероприятий.

3.2. Учебный отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором.

3.3. Начальник учебного отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на учебный отдел функций (задач) в установленной сфере деятельности.

3.4. Во время отсутствия начальника учебного отдела его обязанности исполняет работник учебного отдела, назначенный в установленном порядке директором Филиала.



#### **4. ПРАВА, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ НАЧАЛЬНИКА УЧЕБНОГО ОТДЕЛА ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Начальник учебного отдела в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. Действовать от имени учебного отдела и представлять его интересы во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями Филиала.

4.1.2. Давать работникам учебного отдела обязательные для исполнения указания и поручения.

4.1.3. Требовать от руководства Филиала создания необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей.

4.1.4. Сообщать руководству Филиала о всех выявленных в процессе деятельности недостатках, вносить предложения по их устранению.

4.1.5. Подписывать и визировать документы по направлению деятельности учебного отдела, принимать решения и организовывать их исполнение.

4.1.6. Созывать в установленном порядке совещания, касающиеся организации и ведения образовательной деятельности в Филиале, а также участвовать в проводимых руководством Филиала мероприятиях, имеющих отношение к деятельности учебного отдела.

4.1.7. Разрабатывать предложения руководству Филиала по совершенствованию учебного процесса в Филиале и внедрению новых образовательных технологий с целью повышения качества подготовки обучающихся.

4.1.8. Запрашивать лично или по поручению руководства Филиала у руководителей структурных подразделений и работников информацию

Положение об учебном отделе филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА — Российский технологический университет» в г. Фрязино Московской области	Система менеджмента качества обучения СМКО МИРЭА 7.1.4/02.П.ФФ.УО-22	стр. 8 из 13
---	---	--------------

(сведения) и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

4.1.9. Осуществлять в установленном порядке проверку работы структурных подразделений Филиала по вопросам, относящимся к компетенции учебного отдела.

4.1.10. По согласованию с руководством Филиала привлекать, в случае необходимости, работников других структурных подразделений к участию в работе учебного отдела.

4.1.11. Разрабатывать и согласовывать проекты положений, инструкций и других нормативных документов по вопросам деятельности учебного отдела.

4.1.12. Пользоваться в установленном порядке фондами библиотеки, информационными фондами, компьютерными информационными системами и системами связи Университета.

4.2. Начальник учебного отдела несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, за:

4.2.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение по своей вине обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором.

4.2.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности.

4.2.3. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета.

4.2.4. Несвоевременное выполнение работ в соответствии с требованиями системы менеджмента качества Университета.

Положение об учебном отделе филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА — Российский технологический университет» в г. Фрязино Московской области	Система менеджмента качества обучения СМКО МИРЭА 7.1.4/02.П.ФФ.УО-22	стр. 9 из 13
---	---	--------------

## **5. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА**

5.1. При назначении на должности учебного отдела кандидаты должны отвечать следующим квалификационным требованиям:

5.1.1. Начальник учебного отдела должен иметь высшее образование (специалитет, магистратура) и стаж работы не менее 5 лет.

5.1.2. Начальник сектора учебного отдела должен иметь высшее образование (специалитет, магистратура) и стаж работы не менее 5 лет.

5.1.3. Ведущий документовед учебного отдела должен иметь высшее образование (специалитет, магистратура) и стаж работы не менее 5 лет.

5.1.4. Специалист по учебно-методической работе учебного отдела должен иметь высшее образование и стаж работы не менее 3 лет.

5.1.5. Документовед учебного отдела должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.

5.1.6. Диспетчер учебного отдела должен иметь среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

## **6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ РАБОТНИКА УЧЕБНОГО ОТДЕЛА**

6.1. Рабочее место работника учебного отдела должно отвечать современным санитарно-гигиеническим требованиям, быть оборудовано отдельным рабочим столом, оснащено оргтехникой, включая современный персональный компьютер, содержать нормативный и справочный материал.

6.2. Для хранения бланков строгой отчетности и книг регистрации выданных дипломов – специальные (металлические) шкафы (сейфы), обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

Положение об учебном отделе филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА — Российский технологический университет» в г. Фрязино Московской области	Система менеджмента качества обучения СМК МИРЭА 7.1.4/02.П.ФФ.УО-22	стр. 10 из 13
---	--	---------------



