

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
_____ А.С. Никулин

«_13_» мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе планирования и учета учебного процесса
управления координации и контроля учебного процесса
департамента организации учебного процесса
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел планирования и учета учебного процесса управления координации и контроля учебного процесса департамента организации учебного процесса (далее – отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющим административную, управленческую, образовательную деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование отдела устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018-2025гг."»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Постановлением Правительства РФ от 29.03.2019 № 377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период 2020 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.05.2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р.;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;

- Коллективным договором;
- Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим положением об отделе;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности отдел руководствуется:

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями, вступившими в силу с 21 июля 2014 года.);
- Государственной программой Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы, утвержденная Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2015г. №1297 (с изменениями);
- Методическими рекомендациями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (Письмо Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цель деятельности отдела:

- организация учебного процесса всех форм обучения Университета в соответствии с утвержденными учебными планами и модульными графиками.

2.2. Задачи деятельности отдела:

- планирование учебного процесса всех форм обучения;
- контроль и координация промежуточных и рубежных контрольных мероприятий учебного процесса очной, очно-заочной и заочной форм обучения;
- контроль за исполнением расписания учебных занятий;
- контроль использования аудиторного фонда;
- формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию учебного процесса;
- внедрение и оптимизация автоматизированного процесса составления расписаний с использованием АИС: 1С;
- формирование статистической и справочной отчетности по направлению работы отдела.

3. ФУНКЦИИ

- Отдел составляет расписания учебных занятий для студентов всех форм обучения в соответствии с «Регламентом составления и контроля исполнения расписания учебных занятий и графика аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»»;
- Отдел осуществляет распределение аудиторного фонда, компьютерных классов, лабораторий для проведения учебных занятий, мероприятий ГИА, промежуточной аттестации; для мероприятий, проводимых другими подразделениями Университета и др.;
- Отдел вносит изменения в расписание учебных занятий по служебным запискам, поступившим от факультетов;

- Отдел контролирует работу факультетов по составлению расписания промежуточной и итоговой аттестации и подготовке приказов на проведение экзаменационных сессий;
- Отдел контролирует состояние аудиторного фонда и взаимодействует по этому направлению с комендантами учебных корпусов;
- Отдел формирует отчеты и справки по направлению работы отдела;
- Отдел осуществляет комплекс мероприятий, направленных на улучшение всех форм и видов учебной работы;
- Отдел проводит проверки факультетов по отдельным вопросам учебной работы и принимает участие в контрольных мероприятиях по плану ректора Университета;
- Отдел принимает участие в разработке и реализации программ по совершенствованию организации учебного процесса;
- Отдел запрашивает информацию об учебной деятельности любого подразделения Университета;
- Отдел вносит предложения руководству Университета по отнесенным к компетенциям отдела вопросам, после согласования с начальником управления координации и контроля учебного процесса департамента организации учебного процесса (далее – начальник управления);
- Отдел координирует работу, оказывает методическую помощь и консультационную поддержку структурным подразделениям при внедрении АИС: 1С в части составления расписаний и бронирования аудиторий;
- Отдел координирует работу по разработке и собственно разработку внутренних нормативных актов по планированию и учету учебного процесса;
- Отдел участвует, организует и проводит совещания, собрания, семинары по вопросам, находящимся в ведении отдела;
- Отдел участвует в разработке планов и программ развития Университета в части планирования и учета учебного процесса.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство отделом осуществляет начальник отдела планирования и учета учебного процесса управления координации и контроля учебного процесса департамента организации учебного процесса (далее – начальник отдела), который назначается приказом ректора. Начальник отдела несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2. Начальник отдела руководит деятельностью отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3. Структура отдела отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Отдел осуществляет координацию процессов, направленных на повышение эффективности текущей учебной деятельности Университета, подготовку проектов плановых и отчетных документов по учебной деятельности, а также контроль обеспечения ресурсами процессов обучения.

5.2. Отдел участвует в обеспечении современных условий организации учебного процесса, в том числе на основе использования новейших информационных технологий.

6. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Отдел принимает участие в выборе и организации внедрения в учебный процесс, совместно с другими подразделениями, результатов научно-исследовательских работ в области новых технологий и технических средств в части планирования и организации учебного процесса, составления расписания.

7. УЧАСТИЕ В МЕЖДУНАРОДНОЙ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Отдел принимает участие в организации международных и внешнеэкономических мероприятий Университета в рамках своих полномочий по поручению руководства.

7.2. Отдел осуществляет выделение аудиторий для проведения мероприятий, конференций, деловых встреч, мастер-классов.

8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1. Отдел уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.

8.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

8.3. Отдел обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

8.4. Контроль деятельности структурного подразделения осуществляет начальник управления.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

9.1. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

9.2. Отдел при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

9.3. Отдел взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.