

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

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. ректора Уральской государственной консерватории  
имени М.П. Мусоргского  
\_\_\_\_\_ В.Д. Шкарупа  
18 января 2023 г.

ПРИНЯТО  
решением Ученого совета  
Уральской государственной консерватории  
имени М.П. Мусоргского  
(протокол № 7 от 18 января 2023 г.)

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ**

Екатеринбург

2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральская государственная консерватория имени М.П. Мусоргского» (далее – Консерватория), локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, права, обязанности, ответственность и основы деятельности Учебного отдела (далее – Отдел) Консерватории.

1.3. Отдел является административным структурным подразделением Консерватории, осуществляющим непосредственную организацию и координацию учебной работы по основным образовательным программам высшего образования.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Консерватории, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, федеральными государственными образовательными стандартами, локальными нормативными актами Консерватории и настоящим Положением.

1.5. Отдел реализует свои функции во взаимодействии со структурными подразделениями Консерватории, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

## **2. Организация работы Отдела**

2.1. Работа Отдела организуется на основе данного Положения и должностных инструкций его сотрудников.

2.2. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, непосредственно подчиняющийся проректору по учебной работе.

Штатное расписание Отдела утверждается ректором Консерватории в установленном порядке. Сотрудники Отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Консерватории в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Права, обязанности и ответственность сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями, которые в установленном порядке утверждаются ректором Консерватории.

2.3. Начальник Отдела:

– руководит 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 об изменении должностных инструкций работников Отдела, 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 предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела;

– осуществляет контроль исполнения работниками Отдела должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности Отдела в целом;

– подписывает документы, направляемые от имени Отдела, по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.4. На период отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей может возлагаться на иного сотрудника Отдела, назначенного приказом ректора Консерватории по представлению проректора по учебной работе.

2.5. Результаты работы Отдела отражаются в ежегодных отчетах о работе Консерватории.

### **3. Цели, задачи и функции Отдела**

3.1. Целями деятельности Отдела являются:

– создание максимально благоприятных условий (с учетом существующей социокультурной среды) для формирования творческой личности, обеспечения полноценного развития интеллектуального, творческого и физического потенциала обучающихся;

– участие в мероприятиях, направленных на повышение качества реализации образовательных программ.

3.2. Главными задачами деятельности Отдела являются:

– планирование, организация, качественное обеспечение, контроль учебного процесса;

– создание оптимальных условий для успешной образовательной деятельности педагогических работников и обучающихся Консерватории;

– организация взаимодействия работников при разработке основной учебной документации Консерватории;

– контроль использования учебных площадей Консерватории.

3.3. В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие функции:

- разработка и обновление нормативной, учебно-методической и методической документации, регламентирующей учебный процесс; внесение предложений по планированию и совершенствованию учебного процесса;
- разработка, обновление и контроль выполнения рабочих учебных планов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- составление и корректировка календарных учебных графиков, расписания учебных занятий, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации;
- организация и документальное обеспечение видов учебной практики обучающихся;
- ежегодное формирование перечня дисциплин и практик, зачетов и экзаменов;
- учет движения контингента обучающихся;
- учет трудоустройства обучающихся и выпускников, информирование обучающихся о вакансиях в соответствии с данными организаций-работодателей;
- подготовка статистических данных, предоставление сведений в различные учреждения по официальным запросам, ведение учета и отчетности Консерватории по вопросам учебной работы;
- подготовка проектов приказов и распоряжений ректора и проректора по учебной работе по организации учебного процесса;
- оформление и контроль выполнения учебной нагрузки педагогических работников, в том числе почасовой;
- контроль организации и прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- инструктаж и контроль работы секретарей государственных экзаменационных комиссий;
- контроль соблюдения дисциплины учебного процесса педагогическими работниками;
- распределение и контроль использования аудиторного фонда для проведения учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации. Контроль наполняемости учебных групп и обеспеченности занятий аудиториями;
- учет выданных документов об образовании (дипломов), приложений к ним, дубликатов;
- обеспечение заведующих кафедрами и педагогических работников бланками учебной документации.

#### **4. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Отдела**

4.1. Отдел как структурное подразделение Консерватории создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Консерватории на основании решения Учёного совета Консерватории в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. При реорганизации и ликвидации Отдела увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Консерватории и утверждается ректором Консерватории.

5.2. Настоящее Положение обязательно к применению сотрудниками Отдела.

5.3. Действие настоящего Положения распространяется на Отдел и структурные подразделения Консерватории при взаимодействии с Отделом.