

Комп

Утверждаю

Ректор ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

В.А. Бабушкин

2017 г.

Дата введения

число-месяц-год




19.04.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении образовательной деятельности
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Экземпляр № 1

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»


	Разработал	Проверил	Разрешил
ФИО	Котельникова Н.В.	Васильева И.Ю.	Морова З.Н.
Подпись	<i>Handwritten signature</i>	<i>Handwritten signature</i>	<i>Handwritten signature</i>
Дата			

	<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении образовательной деятельности ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</p>	Лист	2
		Листов	13
		Редакция	1

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 2. Основные задачи
 3. Функции
 4. Организация работы
 5. Организационная структура
 6. Взаимодействие с подразделениями
 7. Обязанности руководителя подразделения
 8. Права
 9. Ответственность
- Лист согласований
- Лист регистрации изменений

					СТО СМК 5.5-2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении образовательной деятельности ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</p>	Лист	3
		Листов	13
		Редакция	1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является основным локальным нормативно-правовым документом, регламентирующим деятельность управления образовательной деятельности ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ (далее - университет).

1.2. Настоящее Положение распространяется на управление образовательной деятельности университета и устанавливает его структуру, основные задачи, функции, права и обязанности, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями университета.

1.3. Управление образовательной деятельности университета является структурным подразделением университета и работает под непосредственным руководством начальника управления образовательной деятельности.


1.4. Управление образовательной деятельности университета руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Уставом университета;
- настоящим Положением об управлении образовательной деятельности;
- иными нормативно - правовыми актами.

1.5. На должность начальника управления образовательной деятельности назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях, ученую степень (звание).

1.6. Начальник управления образовательной деятельности назначается и освобождается от должности приказом ректора по согласованию с прорек-

					СТО СМК 5.5-2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об управлении образовательной деятельности ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	4
		Листов	13
		Редакция	1

тором по учебно-воспитательной работе.

1.7. Начальник управления образовательной деятельности подчиняется непосредственно проректору по учебно-воспитательной работе.

1.8. Начальник управления образовательной деятельности осуществляет непосредственное руководство начальниками отделов, управлений, входящих в структуру управления образовательной деятельности.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Управление образовательной деятельности университета осуществляет следующие основные задачи:

2.1. Формирование и реализация образовательной политики университета, непрерывного совершенствования организационного механизма учебного процесса.


2.2. Разработка документации по учебной и учебно-методической работе, мониторинга учебного процесса и анализа качества подготовки специалистов.

2.3. Разработка аттестационных технологий всех уровней образования и полного среднего образования.

2.4. Статистическая обработка результатов аттестаций, а также целей обеспечения единства образовательного пространства в университете, направленных на удовлетворение потребностей и ожиданий потребителей, общества и других заинтересованных сторон.

2.5. Реализация деятельности в рамках процессов оценивания эффективности и результативности учебно-методической деятельности, проводимой в подразделениях университета.

					СТО СМК 5.5-2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об управлении образовательной деятельности ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	5
		Листов	13
		Редакция	1

2.5. Реализация деятельности в рамках процессов оценивания эффективности и результативности учебно-методической деятельности, проводимой в подразделениях университета.

2.6. Анализ и подготовка данных для принятия решений высшим руководством.

2.7. Обеспечение учебно-методической деятельности ресурсами, направленными на непрерывное улучшение процессов создания учебной и учебно-методической продукции, для предоставления образовательных услуг.

3. ФУНКЦИИ

Основные функции управления образовательной деятельности:

3.1. Разработка прогнозов и стратегических планов.


3.2. Планирование развития инфраструктуры, обеспечения кадровыми, финансовыми и др. ресурсами, мероприятий по совершенствованию методов управления учебным процессом.

3.3. Подготовка данных для периодического анализа высшим руководством результативности и эффективности учебно-методической деятельности, возможностей учебного и учебно-методического потенциала университета, обеспеченности ресурсами выполняемых работ, удовлетворенности потребителей продукции учебно-методического управления, исполнителей и других заинтересованных сторон.

3.4. Работа с учебными планами и поддержание их содержания в состоянии с требованиями государственных образовательных стандартов.

3.5. Определение норм времени, необходимых для планирования учебного процесса.

					СТО СМК 5.5-2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

 <p>Мичуринский ГАУ</p>	<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении образовательной деятельности ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</p>	Лист	6
		Листов	13
		Редакция	1

3.6. Распределение учебной нагрузки среди филиалов, институтов, факультетов, кафедр университета и их преподавателей, формирование штатного расписания.

3.7. Определение результативности, эффективности и уровня развития учебно-методической деятельности и соответствия установленным критериям (показателям) Министерства образования РФ, а также самооценка деятельности в сравнении с лучшими достижениями других университетов и показателями мирового уровня.

3.8. Оценивание хода выполнения и результатов учебно-методических, производственных и других работ, выявление несоответствий требованиям, причин неудовлетворительной результативности, определение резервов и установление приоритетов;

3.9. Разработка мероприятий по оптимизации распределения ресурсов, обеспечивающих учебный процесс, повышению результативности и эффективности, по наиболее полному использованию внутреннего и внешнего потенциала.


3.10. Повышение компетентности и профессионального уровня работников, участвующих в учебно-методической деятельности; развитие инициативы и мотивация.

3.11. Определение потребности и обеспечение технической, справочной, правовой и другой информацией.

3.12. Регулирование отношений в области интеллектуальной собственности, накопление и сохранение интеллектуального продукта.

3.13. Установление связей с промышленными, образовательными и другими организациями для обмена информацией, содействия решения учебно-методических проблем, совместной разработки стратегии.

					СТО СМК 5.5-2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об управлении образовательной деятельности ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	7
		Листов	13
		Редакция	1

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Деятельность управления об образовательной деятельности университета осуществляется его сотрудниками.

4.2. Функции, права и обязанности сотрудников управления об образовательной деятельности университета регламентируется трудовым законодательством РФ и должностными инструкциями.

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

5.1. Руководство образовательной деятельности университета осуществляет начальник управления образовательной деятельности университета.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ


6.1. Начальник управления образовательной деятельности университета осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета.

7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Начальник управления образовательной деятельности обязан:

- осуществлять общее руководство деятельностью управления, направлять деятельность подчиненных подразделений на надлежащее выполнение возложенных на них задач и функций;
- разрабатывать общеучебную и методическую нормативную документацию;
- согласовывать проекты организационно-распорядительных и норма-

					СТО СМК 5.5-2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об управлении образовательной деятельности ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	8
		Листов	13
		Редакция	1

тивных документов университета по учебно-методической деятельности и контролировать их исполнение;

- организовывать проверки состояния учебно-методической работы в структурных подразделениях университета, анализировать их результаты, доводить итоги проверок до руководителей структурных подразделений для принятия соответствующих мер;

- участвовать в постановке задач при проектировании автоматизированных и информационных систем, связанных с функциями управления;

- привлекать, в установленном порядке, специалистов структурных Подразделений университета к подготовке проектов нормативно- методических документов по вопросам деятельности управления;

- запрашивать из учебных и иных подразделений отчетность, справочные данные и иную информацию, необходимую для работы управления;

- вносить на рассмотрение руководства университета предложения по вопросам совершенствования учебно-методической работы;


- обеспечивать подбор, расстановку и повышение квалификации сотрудников управления;

- разрабатывать положения о структурных подразделениях управления и должностные инструкции сотрудников управления;

- осуществлять контроль исполнения приказов и распоряжений вышестоящих организаций и ведомств, ректора университета, проректора по учебно-воспитательной работе, Ученого Совета по направлению деятельности управления образовательной деятельности;


- координировать работу управления, кафедр, факультетов, филиалов, других учебных подразделений университета по разработке и реализации документов по учебному процессу;

					СТО СМК 5.5-2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об управлении образовательной деятельности ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	9
		Листов	13
		Редакция	1

- оказывать информационно-методическое содействие учебным подразделениям во внедрении и использовании в учебном процессе современных педагогических технологий;
- представлять проректору по учебно-воспитательной работе кандидатуры для назначения на должность руководителей подразделений управления, вносить предложения об освобождении от должности руководителей подразделений управления;
- вносить проректору по учебно-воспитательной работе предложения о поощрении работников управления или применении к ним мер дисциплинарного взыскания;
- осуществлять контроль своевременной подготовки документов по направлению деятельности управления;
- принимать участие в подготовке документов, разрабатываемых другими подразделениями университета, в части касающейся деятельности управления;
- принимать участие в разработке и внедрении новых технологических процессов, совершенствовании автоматизированных информационных систем и технологий обучения и проверки уровня учебных достижений студентов;
- не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности университета, без разрешения руководства университета;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны;
- исполнять распоряжения и приказы руководства университета в части, касающейся деятельности управления и своей деятельности;

					СТО СМК 5.5-2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении образовательной деятельности ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</p>	Лист	10
		Листов	13
		Редакция	1

- осуществлять контроль соблюдения трудовой дисциплины в подразделениях управления;
- способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в подразделениях управления и университете.

8. ПРАВА

Начальник управления по образовательной деятельности университета имеет право:

8.1 Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности управления.

8.2 Посещать учебные занятия, проводимые профессорско-преподавательским составом в университете.

8.3 Подписывать и визировать служебную документацию в пределах своей компетенции.

8.4 Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей и для работы управления.


8.5 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

8.6 Требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности.

8.7 Требовать от проректора по учебно-воспитательной работе оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

					СТО СМК 5.5-2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

 Мичуринский ГАУ	Система менеджмента качества. Положение об управлении образовательной деятельности ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	11
		Листов	13
		Редакция	1


9.1. Начальник управления образовательной деятельности несет ответственность:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

					СТО СМК 5.5-2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	


	Система менеджмента качества. Положение об управлении образовательной деятельности ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	12
		Листов	13
		Редакция	1

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ:

Разработано:


Начальник юридического отдела  Н.В. Котельникова

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной
работе  З.Н. Тарова

Начальник административно-
правового управления  Н.Ю. Вострикова

Начальник отдела кадров  Н.В. Савоськина

Заведующий отделом
качества обучения  Н.В. Щербаков

					СТО СМК 5.5-2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

