

Документ подписан электронной подписью Информация о документе: ФИО: Обиденко Владимир Иванович Должность: Проректор по среднему профессиональному образованию – директор Новосибирского техникума геодезии и картографии Дата подписания: 02.12.2021 09:39:46 Уникальный программный ключ: faa35ad648e5ad1c7a1b3076c0a7c5d2014d2cb1cab333080aeca00088e1c5db	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» Система менеджмента качества	ПЛ СМК СГУГиТ 8.5-07-2021
ПОЛОЖЕНИЕ		

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по СПО
директор техникума

В.И. Обиденко
«30» августа 2021 г.



ПРИНЯТО

Советом техникума
протокол от 30.08.2021г. № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ УПРАВЛЕНИИ НОВОСИБИРСКОГО ТЕХНИКУМА ГЕОДЕЗИИ И
КАРТОГРАФИИ ФГБОУ ВО «СГУГиТ»**

ПЛ СМК СГУГиТ 8.5-07-2021

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА.....	4
3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ	4
4 ПРАВА.....	5
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	5
6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	5
7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
ПРИЛОЖЕНИЕ А	7
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	8
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	11

Настоящее Положение и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебное управление является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» Новосибирского техникума геодезии и картографии (далее – НТГиК СГУГиТ).

1.2 Положение об учебном управлении НТГиК СГУГиТ (далее-Положение) разработано в целях совершенствования системы управления и повышения эффективности работы подразделений НТГиК СГУГиТ.

1.3 Положение разработано и осуществляет свою деятельность в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

– иными нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (СГУГиТ);

– с локальными актами СГУГиТ, НТГиК СГУГиТ;

– с Положением о НТГиК СГУГиТ.

1.4 Учебное управление непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной, методической и воспитательной работе НТГиК СГУГиТ.

1.5 Учебное управление осуществляет организацию, координацию, модернизацию и оптимизацию образовательной деятельности в НТГиК СГУГиТ в рамках реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

1.6 Руководство Учебного управления осуществляет руководитель учебного управления назначаемый и освобождаемый от должности приказом проректора по СПО – директором техникума.

1.7 Состав исполнителей Учебного управления формируется из числа сотрудников, преподавателей НТГиК СГУГиТ и утверждается проректором по СПО – директором техникума.

1.8 Учебное управление осуществляет пользование имуществом, находящимся на балансе НТГиК СГУГиТ и закрепленным за учебным управлением.

1.9 Место нахождения Учебного управления: Российская Федерация, 630091, г. Новосибирск, ул. Крылова, д. 9, каб. 409.

2 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1 Структура Учебного управления (Приложение А) утверждаются приказом проректора по СПО – директора техникума с учетом специфики и объема работ.

2.2 В состав Учебного управления входят:

- отдел организации учебного процесса;
 - учебно-методический отдел;
 - центр содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройства выпускников;
- проректора по СПО – директором техникума.

2.3 На время отсутствия руководителя Учебного управления (командировка, болезнь, отпуск и т. д.) его обязанности исполняет сотрудник учебного управления, назначаемый в установленном порядке приказом проректора по СПО – директором техникума.

2.4 Трудовые отношения между работниками Учебного управления регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1 Основными задачами деятельности Учебного управления являются:

- формирование политики и целей НТГиК СГУГиТ в области качества образования, стандартизация процессов образовательной деятельности НТГиК СГУГиТ с целью обеспечения высокого качества образования;
- осуществление, планирование и координация работы основных подразделений НТГиК СГУГиТ по организации образовательного процесса и контроль качества реализации основных образовательных программ;
- организация учебно-воспитательного процесса, разработка практических рекомендаций по повышению эффективности и результативности учебной, учебно-методической и воспитательной работы в НТГиК СГУГиТ;
- подготовка и представление практических рекомендаций по повышению эффективности и результативности учебной и учебно- методической работы в НТГиК СГУГиТ;
- организация целенаправленного процесса развития автоматизации образовательных процессов НТГиК СГУГиТ;
- организация содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройства выпускников;

3.2 Основными функциями деятельности Учебного управления является:

- организация работы, руководство и контроль за деятельностью структурных подразделений, входящих в состав учебного управления;
- организация учебного процесса, воспитательного процесса, совершенствование планирования учебного процесса, с целью координация работ структурных подразделений;
- организация, координация, модернизация и оптимизация образовательной деятельности НТГиК СГУГиТ в рамках реализации образовательных программ

среднего профессионального образования, с целью методического оснащения и организации учебного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в НТГиК СГУГиТ.;

- организации содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников НТГиК СГУГиТ, организация учебных, производственных практик, временное трудоустройство студентов в период каникул и в свободное от учебного процесса время.

- контроль качества реализации основных образовательных программ, мероприятия по внутреннему аудиту и мониторингу качества образовательного процесса с целью обеспечения высокого качества образования.

4 ПРАВА

4.1 Учебное управление для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право запрашивать и получать необходимые документы, материалы, сведения, информацию от цикловых комиссий НТГиК СГУГиТ, решать вопросы, относящиеся к целям и задачам учебного управления в установленном в НТГиК СГУГиТ порядке.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Распределение ответственности и полномочий сотрудников Учебного управления за выполнение отдельных процедур деятельности осуществляется в соответствии с матрицей ответственности, представленной в приложении Б.

5.2 Руководитель Учебного управления несет персональную ответственность:

- за результаты деятельности Учебного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на Учебное управление и структурных подразделений, входящих в состав учебного управления;

- исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами НТГиК СГУГиТ;

- выполнение решений Совета техникума НТГиК СГУГиТ, приказов проректора по СПО – директора техникума, зам. директора по УМиВР;

- соблюдение работниками Учебного управления Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов НТГиК СГУГиТ;

- сохранность сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам НТГиК СГУГиТ.

6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1 Учебное управление в процессе работы взаимодействует со всеми

структурными подразделениями НТГиК СГУГиТ, организациями и учреждениями по вопросам осуществления задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его советом техникума НТГиК СГУГиТ.

7.2 В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями документов, являющихся основой его разработки, а также в связи с совершенствованием технического оснащения образовательного процесса, изменения законодательства и нормативно-правовых актов.

7.3 Требования Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

7.4 Педагогические работники ознакомлены с Положением в обязательном порядке, в том числе посредством размещения локального нормативного акта на официальном сайте НТГиК СГУГиТ в сети Интернет.

7.5 Учебное управление может быть реорганизовано или ликвидировано приказом проректора по СПО-директором техникума.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Организационная структура учебного управления



ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Матрица ответственности учебного управления

Процедуры деятельности	Руководитель учебного управления	Отдел организации УП	Отдел учебно-методический	ЦСЗУМиТВ
Поиск, накопление, разработка и внедрение в учебный процесс НТГиК СГУГиТ инновационных и традиционных методов, повышающих качество учебно-воспитательного процесса	О	У	У	
Подготовка и размещение сведений для выполнения государственного задания на оказание государственных услуг	О	У	У	У
Подготовка документов для участия в открытом публичном конкурсе по распределению контрольных цифр приема	О	У	У	
Обеспечение сбора сведений, анализ данных и контроль расчета основных показателей мониторинга эффективности НТГиК СГУГиТ	О	У	У	У
Сбор и размещение данных о претендентах на получение стипендий Президента и Правительства Российской Федерации	О	У	У	
Планирование, организация и проведение всех видов профориентационной и рекламной деятельности, направленной на привлечение молодежи для обучения в НТГиК СГУГиТ	У	У	У	
Организация различных форм общеобразовательной подготовки молодежи, проведение олимпиад и конференций школьников совместно с цикловыми комиссиями НТГиК СГУГиТ	У	У		
Организация работы по приему на обучение в НТГиК СГУГиТ по образовательным программам среднего профессионального образования	У			
Разработка нормативно-правового обеспечения приемной кампании	У	У	У	
Своевременное предоставление документов, регламентирующих организацию и работу Приемной комиссии для размещения на официальном сайте НТГиК СГУГиТ	У	У		
Подготовка материалов совместно с планово-экономическим отделом, необходимых для утверждения штатного расписания преподавательского и учебно-вспомогательного состава СГУГиТ	О	У	У	
Организация работы по лицензированию и аккредитации новых направлений подготовки и специальностей	О	У	У	
Координация деятельности по организации воспитательной работы	О	У		
Формирование списков обучающихся (контингент СГУГиТ) и ведение статистики по движению их численности	У	У		
Подготовка соглашений о сотрудничестве с предприятиями и договоров на прохождение практической подготовки обучающихся	У			О
Разработка форм отчетной документации по итогам прохождения всех видов практик	О			У
Внесение сведений в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении»	У	У		
Подготовка личных дел отчисленных обучающихся, подлежащих сдаче в архив НТГиК СГУГиТ	У	У		
Подготовка и выдача обучающимся НТГиК СГУГиТ документов, связанных с обучением в НТГиК СГУГиТ	У	У		
Регистрация и выдача документов об образовании в соответствии с действующим законодательством	У	У		
Формирование плана изданий	О	У	У	
Обеспечение своевременного составления расписания занятий, экзаменационных сессий	У	У	У	

Планирование почасового фонда	О	У	У	
Организация работы цикловых комиссий по контролю текущей успеваемости обучающихся.	О	У		
Обобщение и анализ материалов по итогам экзаменационных сессий	О	У	У	
Организация целенаправленного процесса развития информатизации НТГиК СГУГиТ	О	У	У	
Регулярное проведение аудита и анализа информационных потоков и систем автоматизации образовательных процессов, определение перспективных направлений совершенствования и развития автоматизации образовательных процессов	О	У	О	
Осуществление интеграции, мер по защите, обеспечению целостности и актуальности баз данных информационных систем НТГиК СГУГиТ	У	У		У
Ведение электронной базы успеваемости обучающихся (осуществление приема бумажных вариантов экзаменационных ведомостей, листов, ввод результатов успеваемости в систему 1С, передача бумажных вариантов экзаменационных ведомостей)	О	У		

Обозначения:

О – несет основную ответственность, осуществляет процесс;

У – обязательно участвует

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе	/Е.В. Заславская/
Заместитель директора по общим и правовым вопросам	/Н.Д. Калиниченко/
Руководитель специализированного центра компетенций	/Л.А. Шунаева/
Заведующая очным отделением	/О.С. Дудинова/
Заведующая заочным отделением	/Е.Ю. Скулкина/
Руководитель центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройства выпускников	/И.Е. Кожевников/
Председатель цикловой комиссии «Общие гуманитарные и социально- экономические дисциплины»	/Ю.С. Волкова/
Председатель цикловой комиссии «Математические и общие естественнонаучные дисциплины»	/Л.А. Калашникова/
Председатель цикловой комиссии «Картография»	/М.А. Татаренкова/
Председатель цикловой комиссии «Информационные системы» и «Землеустройство и геодезия»	/Н.В. Секачева/
Председатель цикловой комиссии «Прикладная геодезия»	/М.А. Минаева/
Юрисконсульт	/О.И. Химберт/

