

**Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»  
(ХГИК)**

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
от 23.12.2020 года, протокол № 6

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом  
Хабаровского государственного  
института культуры  
от 24.12.2020 № 272-об



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе организации образовательной деятельности  
Хабаровского государственного института культуры**

г. Хабаровск  
2020 г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ХАБАРОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об отделе организации образовательной деятельности государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом института;
- Коллективным договором;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными документами Института.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела организации образовательной деятельности (далее – Отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры» (далее – Институт), определяет его статус, структуру, организацию и управление деятельностью, задачи и функции.

## **2. Статус, состав, порядок создания, реорганизации и ликвидации отдела**

2.1. Отдел является одним из основных структурных подразделений Института, обеспечивающих исполнение федеральных и региональных нормативно-правовых актов в сфере образования в сфере образования с целью эффективной организации образовательной деятельности Института.

2.2. Сотрудники отдела в своей деятельности руководствуются Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных образовательных стандартов, Уставом Хабаровского государственного института культуры, приказами ректора, решениями Ученого совета вуза, локальными нормативными актами Института, а также настоящим Положением.

2.3. Деятельность отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, принципа коллегиальности при обсуждении и принятии решений по вопросам организации образовательной деятельности, персональной ответственности работников отдела за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений..

2.4. Штатная численность работников отдела утверждается приказом ректора.

2.5. Организационное и методическое руководство деятельностью отдела осуществляет проректор по учебной, научной и международной деятельности.

2.6. Отдел решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с деканатом факультета, заведующими кафедрами, сотрудниками других подразделений.

2.7. Отдел не является юридическим лицом.

2.8. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета Института в установленном порядке.

2.9. Отдел организации образовательной деятельности возглавляет начальник, который подчиняется проректору по учебной, научной и международной деятельности.

2.10. Функциональные обязанности сотрудников отдела устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными ректором, в соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

2.11. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора, в порядке, установленном трудовым законодательством и Уставом ХГИК.

2.12. Начальник отдела:

- участвует в подборе кадров отдела;
- распределяет обязанности между сотрудниками, устанавливает перечень их функциональных обязанностей, контролирует выполнение ими своих обязанностей и данных им поручений; обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины;
- осуществляет координацию деятельности отдела с деканом факультета, заведующими кафедрами и руководителями других подразделений;
- ходатайствует перед ректором о поощрении и наложении взысканий на сотрудников отдела.

2.13. Начальник отдела несет ответственность в установленном порядке в случаях ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, превышения своих полномочий.

### **3. Основные задачи отдела**

3.1. Организация и планирование эффективной образовательной деятельности профессорско-преподавательского состава и обучающихся с целью достижения высокого уровня подготовки выпускников в соответствии с требованиями законодательства об образовании, федеральных государственных образовательных стандартов, Устава и других нормативных документов Института.

3.2. Осуществление контроля учебного процесса в институте в соответствии с закрепленной за кафедрами учебной нагрузкой.

#### **4. Функции отдела**

4.1. Изучение, систематизация и контроль исполнения нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам организации образовательной деятельности.

4.2. Разработка локальных нормативных актов, разработка методических и информационных материалов, касающихся порядка реализации основных образовательных программ и требований ФГОС.

4.3. Контроль за составлением учебных планов по направлениям подготовки, реализуемым в вузе (в информационной системе «Планы», модули «Учебные планы ФГОС ВО», «Учебные планы СПО»).

4.4. Подготовка расчета и распределения учебной нагрузки для составления штатного расписания и расписания учебных занятий профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала вуза.

4.5. Подготовка расписания учебных занятий, зачетно-экзаменационных сессий, итоговой государственной аттестации студентов очной и заочной форм обучения.

4.6. Контроль за заключением кафедрами договоров и контрактов для оказания образовательных услуг по образовательным программам, реализуемым в вузе.

4.7. Подготовка проекта приказа по нагрузке по кафедрам на учебный год.

4.8. Подготовка статистических данных о составе преподавателей и учебно-вспомогательного персонала для отчетов института и по запросам структурных подразделений института.

4.9. Организация и проведение методических занятий и мероприятий, совещаний с сотрудниками структурных подразделений по текущим организационным вопросам по профилю деятельности отдела.

4.8. Подготовка проектов решений ректората, Ученого совета по вопросам организации образовательной деятельности, подготовка проектов приказов, распоряжений по вопросам организации образовательной деятельности.

4.9. Ведение переписки с вышестоящими организациями, ответы на запросы физических и юридических лиц.

4.10. Ведение делопроизводства, организация работ по комплектованию, хранению архивных документов по профилю деятельности отдела.

#### **5. Права сотрудников отдела**

Сотрудники отдела имеют права:

5.1. Вносить руководству Института предложения по направлениям деятельности отдела.

5.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и специалистов Института документы и сведения, необходимые для выполнения задач и функций отдела.

5.4. Проводить проверки деятельности кафедр по осуществлению уставной деятельности вуза, относящихся к компетенции отдела, поручать выполнение отдельных заданий по учебной и методической работе заведующим кафедрами и декану факультета.

5.5. Контролировать выполнение приказов, распоряжений, указаний вышестоящих организаций, решений Ученого совета и ректората по вопросам организации и методического сопровождения образовательной деятельности.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом Института.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации либо по основаниям, предусмотренным Уставом Института.