



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Положение о структурном подразделении

Отдел развития и обеспечения образовательных программ

СМК ОД. ПСП 04-06.212-2021

Стр. 1 из 10



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе развития и обеспечения образовательных программ

СМК ОД. ПСП.04-06.212-2021

Версия 1.0

Дата введения: «19» *февраля* 2021 г.

Екатеринбург – 2021

**Содержание документа**

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные документы.....	3
3 Общие положения.....	3
4 Структура отдела развития и обеспечения образовательных программ	4
5 Задачи и функции отдела развития и обеспечения образовательных программ	4
6 Перечень документов отдела развития и обеспечения образовательных программ	5
7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.....	5
8 Права и обязанности начальника отдела развития и обеспечения образовательных программ	6
9 Ответственность начальника отдела развития и обеспечения образовательных программ	7
10 Заключительные положения.....	8
11 Рассылка.....	8
Лист согласования.....	9
Приложение 1 – Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов.....	10



1 Назначение и область применения

Настоящее Положение распространяется на отдел развития и обеспечения образовательных программ (далее – Отдел), регламентирует его деятельность как структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный горный университет» (далее – Университет, УГГУ, ФГБОУ ВО «УГГУ»).

2. Нормативные документы

В своей деятельности Отдел следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
 - уставом Университета;
 - коллективным договором, заключённым между работодателем и работниками Университета;
 - правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
 - решениями учёного совета Университета;
 - приказами и распоряжениями ректора и проректоров, иными локальными нормативными актами Университета;
 - настоящим Положением.

3 Общие положения

3.1 Отдел является структурным подразделением управления лицензирования и аккредитации.

3.2 Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Университета, факультетами, кафедрами, другими подразделениями Университета, а также во взаимодействии с учебно-методическим советом Университета, учебно-методическими комиссиями факультетов.

3.3 Отдел возглавляет начальник, назначаемый приказом ректора по представлению начальника управления лицензирования и аккредитации, согласованному с проректором по учебно-методическому комплексу.



4 Структура отдела развития и обеспечения образовательных программ

4.1. Структура Отдела и его персональный состав определяются начальником Отдела после согласования с проректором по учебно-методическому комплексу и начальником управления лицензирования и аккредитации.

4.2. Штатная численность Отдела определяется штатным расписанием и может изменяться по решению ректора на основании представления проректора по учебно-методическому комплексу.

4.3 Работники Отдела принимаются на работу приказом ректора по представлению начальника Отдела, согласованному с проректором по учебно-методическому комплексу и начальником управления лицензирования и аккредитации.

5 Задачи и функции отдела развития и обеспечения образовательных программ

5.1 Задачи отдела развития и обеспечения образовательных программ:

5.1.1 Совершенствование применяемых при реализации образовательных программ Университета дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

5.1.2 Разработка предложений по совершенствованию применяемых при реализации образовательных программ Университета технологий и методов обучения.

5.2 Функции отдела развития и обеспечения образовательных программ:

5.2.1 В области совершенствования применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения при реализации образовательных программ Университета:

5.2.1.1 Собирает, анализирует и представляет руководству Университета информацию об электронных образовательных платформах;

5.2.1.2 Проводит консультирование научно-педагогических работников Университета по вопросам создания электронных образовательных курсов и работы с электронными образовательными платформами;

5.2.1.3 По заявкам от кафедр Университета создаёт электронные образовательные курсы:

- осуществляет съёмку и монтаж видео- и аудиоматериалов электронных образовательных курсов;

- разрабатывает дизайн электронных образовательных курсов;

- создает/редактирует графические материалы электронных образовательных курсов;

- осуществляет конвертирование учебных материалов, оценочных средств и методических материалов в электронные образовательные ресурсы с учётом требований и функциональных возможностей электронных образовательных платформ;



5.2.1.4 Согласовывает с кафедрами и контролирует соблюдение сроков создания, размещения и запуска образовательных курсов на электронных образовательных платформах;

5.2.1.5 Размещает электронные образовательные курсы на электронных образовательных платформах;

5.2.1.6 Совместно с кафедрами, обучающимися Университета проводит апробацию электронных образовательных курсов на электронных образовательных платформах;

5.2.1.7 Создает базу электронных образовательных курсов;

5.2.1.8 Совместно с кафедрами Университета актуализирует содержание электронных образовательных курсов.

5.2.2 В области разработки предложений по совершенствованию применяемых при реализации образовательных программ Университета технологий и методов обучения:

5.2.2.1 Осуществляет поиск и сбор информации о современных технологиях (итеративные, автоматизированного взаимодействия и т.д.) и методах (активные, развивающие и т.д.) обучения;

5.2.2.2 Обеспечивает распространение передового опыта использования современных технологий и методов обучения;

5.2.2.3 Разрабатывает рекомендации по совершенствованию технологий и методов обучения, применяемых при реализации образовательных программ Университета.

6 Перечень документов отдела развития и обеспечения образовательных программ

6.1 К документам отдела развития и обеспечения образовательных программ относятся:

- приказы, распоряжения ректора, проректоров Университета,
- номенклатура дел,
- инструкция по делопроизводству,
- положение об Отделе,
- должностные инструкции работников Отдела.

7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями

7.1 В целях организации и качественного обеспечения деятельности Отдел взаимодействует с кафедрами Университета:

7.1.1 По вопросам создания электронных образовательных курсов:



- получает от кафедр заявки на создание электронных образовательных курсов,
- обеспечивает процесс создания электронных образовательных курсов в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;

7.1.2 По вопросам применения современных методов и технологий обучения:

- получает от кафедр заявки на разработку предложений по совершенствованию применяемых при реализации образовательных программ технологий и методов обучения,
- разрабатывает предложения по совершенствованию технологий и методов обучения, применяемых при реализации образовательных программ кафедры, с учётом современных тенденций изменения общества, приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, а также развития образования в зарубежных странах.

7.2 Отдел взаимодействует с учебно-методическими комиссиями факультетов и учебно-методическим советом Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

7.4 Отдел осуществляет свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, в том числе по вопросам технического обеспечения деятельности Отдела, в соответствии с настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета.

7.5 Отдел в процессе выполнения функций принимает к исполнению решения учёного совета Университета, приказы/распоряжения ректора, проректоров Университета, которые касаются его деятельности.

8 Права и обязанности начальника отдела развития и обеспечения образовательных программ

8.1 Начальник Отдела имеет право:

8.1.1 представлять интересы Университета во взаимоотношениях с иными организациями по вопросам компетенции Отдела;

8.1.2 вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию деятельности Отдела;

8.1.3 представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приёме, перемещении работников Отдела;

8.1.4 подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

8.1.5 запрашивать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций;

8.1.6 требовать от работников Отдела выполнения приказов и распоряжений по Университету, устава Университета, коллективного договора, решений учёного совета, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей,



правил и норм по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

8.1.7 представлять работников Отдела к различным формам морального и материального поощрения.

8.2 Начальник Отдела обязан обеспечить:

8.2.1 выполнение задач и функций, возложенных на Отдел;

8.2.2 своевременное и качественное исполнение Отделом приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов Университета;

8.2.3 соблюдение режима конфиденциальности в Отделе и выполнение работниками Отдела требований нормативных документов, регламентирующих вопросы защиты информации;

8.2.4 контроль соблюдения работниками Отдела трудовой дисциплины, устава Университета, коллективного договора, решений учёного совета, правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений по Университету, должностных обязанностей, правил и норм по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

8.2.5 подготовку проектов приказов, распоряжений, иных локальных нормативных актов Университета, а также визировать документы в соответствии с нормами действующего законодательства; готовить проекты приказов, распоряжений, положений, связанных с вопросами деятельности Отдела.

8.3. Начальник Отдела обязан выполнять обязанности, определенные должностной инструкцией и трудовым договором.

9 Ответственность начальника отдела развития и обеспечения образовательных программ

Начальник Отдела несет ответственность за:

9.1 несвоевременное и некачественное выполнение Отделом возложенных на него задач и функций;

9.2 ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

9.3 нарушение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения;

9.4 несоблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов;

9.5 причинение материального ущерба, а также вреда деловой репутации Университету (в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации);



9.6 передачу конфиденциальной информации, ставшей известной вследствие исполнения должностных обязанностей, третьим лицам;

9.7 несоблюдение норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

9.8 ненадлежащую организацию в Отделе делопроизводства;

9.9 нарушение работниками Отдела устава, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, приказов, распоряжений, иных локальных нормативных актов Университета, должностных обязанностей, правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, если указанные нарушения возникли в результате ненадлежащей организации деятельности Отдела.

10 Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение является элементом системы менеджмента качества Университета.

10.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором и действует до его отмены или принятия новой версии Положения.

10.3 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений производится по представлению начальника Отдела и утверждается ректором.

11 Рассылка

11.1 Электронный образ настоящего Положения размещается в локальной сети Университета.

11.2 Подлинный печатный экземпляр настоящего Положения хранится в правовом управлении.

Положение разработано:

Начальник управления лицензирования
и аккредитации _____

Т.Ю. Федорова

« ____ » _____ 2021

С Положением ознакомлен:

Начальник Отдела _____

« ____ » _____ 2021

Положение зарегистрировано и соответствует СМК УОУ. УД. 04-06.60-2019 Управление документацией:

Инженер отдела контроля качества образования _____

П.А. Хорова



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

ПСП «Отдел развития и обеспечения образовательных программ»

СМК ОД. ПСП.04-06.212-2021

Стр. 9 из 10

Лист согласования

Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Проректор по УМК		С.А. Упоров	
Правовое управление		Л.Б. Елисеева	



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

ПСП «Отдел развития и обеспечения образовательных программ»

СМК ОД. ПСП.04-06.212-2021

Стр. 10 из 10

Приложение 1

Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера пунктов			Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
		измененных	новых	аннулированных		
1	2	3	4	5	6	7