



Частное образовательное учреждение высшего
образования «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»

ПСП 02.06.07-26

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Институт образовательных программ
Учебный отдел

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

О.Г. Смешко

«16» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном отделе

вводится впервые/повторно

дата введения 16 сентября 2026

ПСП- 02.06.07-26

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела	Дмитриева Е.В.		11.09.26
Согласовано	Директор института	Тамби А.С.		11.09.26
Согласовано	Первый проректор	Авдашкевич С.В.		11.09.26
Согласовано	Директор департамента по управлению человеческими ресурсами	Аверина Ю.В.		11.09.26
Согласовано	Управляющий делами	Борисенко С.М.		11.09.26
Согласовано	Начальник отдела	Панасенко Н.В.		11.09.26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный отдел (далее – отдел) является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее Университет), входит в структуру института образовательных программ.

1.2. Структурно отдел подчиняется директору института образовательных программ.

1.3. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, который принимается на должность и увольняется с нее в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

1.4. Работники отдела принимаются на должность и увольняются с нее в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, отбор осуществляет начальник отдела по согласованию с директором института образовательных программ.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется:

1.5.1. Действующими нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования и в сфере среднего профессионального образования, а также нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, действующими на территории места нахождения Университета и его филиалов, такими как:

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

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 05.08.2020 № 885 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

1.5.2. Локальными нормативными актами Университета:

- Уставом Университета;

- Антикоррупционной политикой;

- Положением о системе управления охраной труда;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

- Политикой в отношении обработки персональных данных;

- Положение об организации и проведении работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Университета;
- Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры;
- Положением об электронной информационно-образовательной среде СПбУТУиЭ;
- Положением об образовательной программе высшего образования (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура);
- Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура);
- Положением об официальном сайте частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский Университет технологий управления и экономики»;
- Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры;
- Положением о итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры;
- Положением об условиях зачисления, прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов СПбУТУиЭ;
- Положением о подготовке и защите выпускной квалификационной работы как стартапа;
- Положением о порядке отчисления, восстановления, перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры;
- Положением о порядке разработки и реализации адаптированных образовательных программ высшего образования;
- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования;
- Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в ходе предыдущего обучения;
- Положением о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры;
- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Положением об итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования;
- Положением об организации и проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Положением о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренном обучении в пределах осваиваемых образовательных программ среднего профессионального образования;
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования;

- Положением об организации и проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих» в рамках образовательных программ среднего профессионального образования;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена;

- Положение о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура);

- Положение о практической подготовке обучающихся ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

- Положение об институте образовательных программ;

- настоящим Положением,

- иными локальными нормативными актами о порядке разработки и реализации образовательных программ, а также иным вопросам, относящимся к направлениям деятельности отдела;

- приказами и распоряжениями ректора, приказами и распоряжениями проректоров по направлению их деятельности, непосредственного руководителя.

1.6. Структура и штатная численность отдела утверждается ректором.

1.7. Непосредственное руководство и организацию работы отдела осуществляет начальник отдела, который вправе принимать следующие организационные решения:

- наделение работников отдела основными и дополнительными функциями, целями, задачами и полномочиями;

- организация работы отдела (как в целом, так и в части отдельных работников) путем разработки внутренних инструкций и иных методических материалов (стандартов, правил работы, методических указаний);

- издание от своего имени распоряжений (как в устной, так и в письменной форме), обязательных для исполнения всеми работниками отдела, если они не противоречат нормативным документам Университета);

- премирование работников отдела в соответствии с действующими приказами и положениями;

- иные решения, предусмотренные настоящим положением, инструкциями по отделу и нормативной документации по Университету (приказы, положения, инструкции и распоряжения).

–

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1 Организация и координация работы структурных подразделений университета по обеспечению учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования (далее – учебный процесс).

2.2 Разработка распорядительных документов, регламентирующих организацию учебного процесса.

2.3 Контроль качества осуществления учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Для выполнения поставленных задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Составление календарных учебных графиков на учебный год.

3.2. Составление расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий для студентов очной и очно-заочной форм обучения и расписания зачетно-экзаменационных сессий для студентов заочной формы обучения.

3.3. Учет аудиторного фонда, мониторинг эффективности его использования.

3.4. Расчет и планирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

3.5. Контроль над ходом учебного процесса (проверка соответствия учебного процесса расписанию учебных занятий, практик, зачетов и экзаменов).

3.6. Контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом, проведения анализа выполнения объемов учебной работы по кафедрам.

3.7. Контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями на условиях почасовой оплаты труда.

3.8. Подготовка комплекта документов для утверждения председателей государственных экзаменационных комиссий по всем направлениям подготовки высшего образования и специальностям среднего профессионального образования в установленном порядке на календарный год для проведения государственной итоговой аттестации.

3.9. Формирование составов экзаменационных комиссий/государственных экзаменационных комиссий для проведения итоговой/ государственной итоговой аттестации по всем направлениям подготовки высшего образования и специальностям среднего профессионального образования.

3.10. Составления расписания проведения итоговой/государственной итоговой аттестации.

3.11. Анализ результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации с целью определения качества подготовки обучающихся и выпускников.

3.12. Мониторинг результатов ликвидации академической задолженности и посещаемости студентов.

3.13. Осуществление выборочных проверок кафедр и деканатов институтов.

3.14. Контроль за исполнением структурными подразделениями приказов и распоряжений президента и ректора, приказов и распоряжений проректоров по направлению их деятельности, распоряжений директора института образовательных программ, касающихся сферы деятельности отдела.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Работники отдела имеют право:

- запрашивать от структурных подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций;
- вносить руководству предложения о совершенствовании деятельности отдела;
- знакомиться с решениями администрации Университета, касающимися их деятельности;
- участвовать в управлении Университетом в формах, предусмотренных законодательством;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;
- на иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

4.2. Работники отдела обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять трудовые функции;
- обрабатывать персональные данные работников, обучающихся, третьих лиц, в том числе заказчиков, в соответствии с целями, в объеме и способами в рамках полученного согласия на обработку персональных данных от таковых лиц и не разглашать их персональные данные;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные акты Университета о противодействии коррупции, не допускать коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых функций;
- своевременно и надлежащим образом выполнять поручения руководства института образовательных программ, непосредственного руководителя;
- соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Университета, правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, локальные нормативные акты Университета;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах отдела и документах, поступающих из других структурных подразделений Университета;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

5. ВЗАИМОСВЯЗИ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА И ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, работники отдела взаимодействуют:

- с отделом разработки образовательных программ по вопросам формирования ежегодных календарных графиков, получения перечня тем ВКР на очередной учебный год, экспертизы справок об обучении и консультирование о возможности перезачета и переаттестации дисциплин студентам, осуществляющих перевод из другого вуза;
- с отделом лицензирования, аккредитации и статистики по вопросам предоставления статистических сведений, связанных с функциями отдела;
- с отделом информационного обеспечения и автоматизации образовательной деятельности по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП), информационно-образовательного портала, а также официального сайта Университета;
- с центром практической подготовки и трудоустройства выпускников по вопросам предоставления информации о сроках практик в соответствии с ежегодным календарным учебным графиком и предоставления информации по выпуску студентов;
- с отделом по работе с филиалами и региональными институтами по вопросам организации и контроля учебного процесса в филиалах и формирования расписания промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов;
- с институтами по вопросам организации учебного процесса (календарные учебные графики, расписание учебных занятий, промежуточная аттестация, итоговая (государственная итоговая) аттестация, контроль посещаемости, ликвидация академической задолженности, диагностическое тестирование первокурсников и т.д.);
- с кафедрами институтов по вопросам организации учебного процесса (календарные учебные графики, расписание учебных занятий, промежуточная аттестация, итоговая (государственная итоговая) аттестация, контроль посещаемости, ликвидация академической задолженности, диагностическое тестирование первокурсников и т.д.); расчета, планирования и контроля выполнения учебной нагрузки;
- с филиалами по вопросам организации учебного процесса (календарные учебные графики, итоговая (государственная итоговая) аттестация, контроль посещаемости, ликвидация академической задолженности и т.д.); расчета, планирования и контроля выполнения учебной нагрузки;
- с колледжем по вопросам организации учебного процесса (расписание учебных занятий, промежуточная аттестация, итоговая (государственная итоговая) аттестация, контроль посещаемости, ликвидация академической задолженности, диагностическое тестирование первокурсников и т.д.);

- с управлением делами по вопросам материально-технического обеспечения деятельности отдела, организации соблюдения требований охраны труда и пожарной безопасности, проведения медицинских осмотров работников, по обучению в области охраны труда, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, организации передачи документов отдела в архив, подготовки аудиторного фонда к учебному процессу;
- с департаментом по управлению человеческими ресурсами: отдел по работе с персоналом – по вопросам поиска и отбора кандидатов на вакантные должности, организации дополнительного обучения и т.д.; отдел кадров персонала – по вопросам трудоустройства кандидатов на вакантные должности отдела, иным вопросам, связанным с персоналом отдела; юридический отдел – по вопросам правовой экспертизы приказов и распоряжений, регламентирующих организацию образовательной деятельности, договоров на оказание услуг;
- дирекцией по экономическому развитию по вопросам предоставления закрывающих документов по договорам на оказание услуг, предоставления проектов договоров с обслуживающими организациями с листами согласования и протоколов разногласий или согласования разногласий по заключаемым договорам, счетов, счетов-фактур и визированных актов выполненных работ (оказанных услуг, актов приемки-передачи);
- с библиотекой по вопросам предоставления информации по выпуску студентов;
- с управлением рекламы и информационного продвижения по вопросам размещения информации на официальном сайте Университета;
- с отделом аспирантуры по вопросам расчета, планирования и контроля выполнения учебной нагрузки;
- со службой качества по вопросам предоставления отчетности необходимой для проведения внутренней оценки качества образования;
- с центром электронного обучения по вопросам реализации электронных курсов;
- с отделом обеспечения ученого совета по вопросам согласования кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий по программам высшего образования;
- с издательско-полиграфическим центром по вопросам подготовки документов для передачи в архив, изготовления журналов для институтов/колледжа в соответствии с номенклатурой дел;
- с иными структурными подразделениями Университета по вопросам выполнения своих должностных обязанностей;
- с иными организациями по вопросам, отнесенным к задачам и функциям отдела.