

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России  
от 12 октября 2016 г. № \_366

ПОЛОЖЕНИЕ  
об учебном отделе ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России

I. Общие положения

1. Полное наименование структурного подразделения - учебный отдел (далее – отдел) федерального казенного образовательного учреждения высшего образования «Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний» (далее – институт).

2. Учебный отдел является самостоятельным структурным подразделением института и находится в непосредственном подчинении заместителя начальника института по учебной работе.

3. В структуру отдела входят:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

старшие преподаватели-методисты;

преподаватели-методисты;

старшие инспекторы,

инспекторы.

4. Организационно-штатная структура отдела, а также ее изменения утверждаются директором ФСИН России.

5. Руководство отделом осуществляет начальник, который находится в непосредственном подчинении заместителя начальника института по учебной работе и в прямом подчинении начальника института.

6. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом начальника института.

Сотрудники учебного отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом начальника института.

7. Отдел в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, приказами и распоряжениями Минюста России, ФСИН России, Уставом института, решениями ученого совета института, приказами начальника института, настоящим Положением.

8. Учебный отдел осуществляет свою деятельность на основе плана. При необходимости разрабатываются планы дополнительных мероприятий по конкретным направлениям деятельности.

## II. Основные цели и задачи

9. Основной целью деятельности учебного отдела является организация и обеспечение образовательного процесса в институте, а также осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, участвующих в реализации образовательного процесса.

Деятельность отдела направлена на осуществление следующих задач:

планирование, организация и контроль образовательного процесса в институте;

контроль реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

осуществление мероприятий в целях лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации;

внедрение новых образовательных, информационно-телекоммуникационных технологий и средств обучения на основе интеграции образования, науки и практики, развития образовательной среды института;

совершенствование локальных нормативных актов, регламентирующих организацию учебной деятельности, учебно-методической работы подразделений института;

координация взаимодействия с другими образовательными организациями, факультетами, кафедрами, отделами и службами института в рамках реализации образовательного процесса;

обеспечение условий для повышения профессионального мастерства профессорско-преподавательского состава.

## III. Компетенция и правомочия

10. Компетенцию отдела определяют цели и задачи его деятельности.

10.1 Отдел имеет право:

контролировать соблюдение кафедрами, факультетами института лицензионных и аккредитационных показателей реализуемых образовательных программ;

запрашивать и получать у различных подразделений и должностных лиц института информацию, необходимую для реализации задач отдела;

вносить предложения в ученый совет института, методический совет, руководству института о совершенствовании организации и методического обеспечения образовательного процесса;

вести переписку со сторонними организациями по вопросам отнесенным к компетенции отдела.

10.2 Отдел обязан:

организовывать свою деятельность в соответствии с приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации,

Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, уставом и другими локальными нормативными актами, решениями ученого и методического советов института;

готовить и реализовывать планы работы отдела;

осуществлять своевременную подготовку отчетной документации.

#### IV. Функции

##### 11. Функции учебного отдела:

координирует деятельность факультетов и кафедр по организации и совершенствованию образовательного процесса и методической работы;

анализирует образовательную деятельность института, готовит аналитические справки, отчеты, предложения по реализации законодательства, совершенствованию образовательной политики, методических рекомендаций и иных материалов для управления кадров ФСИИ России и иных отраслевых управлений ФСИИ России;

участвует в разработке и проводит анализ образовательных программ высшего образования;

осуществляет разработку учебных планов по образовательным программам высшего образования по всем формам обучения;

разрабатывает сводный календарный учебный график института;

осуществляет предварительный и сводный расчет объема учебной работы на предстоящий учебный год;

составляет сводный план распределения нагрузки профессорско-преподавательского состава института на учебный год и готовит отчет о его выполнении;

организует проверку ведения индивидуальных планов преподавателей кафедр с целью соблюдения требований, предъявляемых к планированию и учету нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр;

составляет расписание учебных занятий по всем формам обучения;

осуществляет закрепление учебных дисциплин за кафедрами института;

готовит перечень аудиторного фонда, осуществляет его распределение по факультетам и кафедрам института;

осуществляет контроль за организацией образовательного процесса, самостоятельной подготовки обучающихся и мониторинг текущей успеваемости, промежуточных аттестаций, государственных итоговых экзаменов, анализирует их итоги;

осуществляет подготовку документов для проведения государственной итоговой аттестации;

координирует работу факультетов и кафедр по развитию методического обеспечения практического обучения обучающихся, осуществляет составление графика привлечения практических работников к образовательному процессу на учебный год, ведет мониторинг работы

факультетов и кафедр в части проведения практик, взаимодействия с практическими органами;

изучает и анализирует состояние практического обучения в институте;

осуществляет взаимодействие с отраслевыми управлениями, управлением кадров ФСИН России, территориальными органами по вопросам организации практического обучения;

организует работу методического совета института, совместно с другими структурными подразделениями института проводит учебно-методические сборы;

организует деятельность кабинета педагогического мастерства института и школы начинающих преподавателей;

организует проведение институтских открытых, показательных занятий;

организует проведение конкурса «Лучший преподаватель года»;

осуществляет мониторинг состояния учебно-методического обеспечения преподаваемых дисциплин на кафедрах, контролирует своевременность их обновления;

разрабатывает проекты локальных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в институте (положения, инструкции, приказы и т.д.);

готовит аналитические материалы, справки, отчеты по вопросам организации учебно-методической работы, в том числе для рассмотрения на ученом и методическом советах института, совещании при начальнике института, рабочих совещаниях при заместителе начальника института по учебной работе;

осуществляет по поручению руководства института комплексные, тематические проверки кафедр, факультетов по вопросам образовательной деятельности.

организует внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий, результатов научных исследований в области педагогики и психологии высшей школы, передового опыта подразделений уголовно-исполнительной системы;

осуществляет подготовку документов для лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности;

осуществляет заполнение, регистрацию и выдачу документов о высшем образовании и о квалификации, справок об обучении выпускникам и обучающимся института;

осуществляет подготовку сводных заявок на изготовление бланков документов строгой отчетности и учетной документации для организации учебного процесса;

обеспечивает соблюдение порядка обращения и учета бланков строгой отчетности об образовании.

## V. Взаимодействие

12. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями института, учреждениями и органами уголовно-исполнительной системы, их структурными подразделениями, органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, исходя из целей, задач и полномочий, определенных настоящим Положением.

## VI. Ответственность

13. Сотрудники отдела несут ответственность:

начальник отдела несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на отдел задач;

сотрудники и гражданский персонал отдела несут ответственность за неисполнение своих должностных обязанностей;

вид и степень ответственности сотрудников отдела за допущенные нарушения служебной дисциплины и упущения в работе определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минюста России и ФСИН России.

---