

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ЛГПУ)



УТВЕРЖДАЮ

и.о. ректора ЛГПУ

Н.В.Федина

Приказ № 2 от 11.01.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управлении образовательной политики**

Липецк 2016

## **Положение об Управлении образовательной политики**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет статус Управления образовательной политики (далее - УОП) в структуре Липецкого государственного педагогического университета (далее - ЛГПУ, университет), его задачи и функции, структуру, права и обязанности, ответственность.

1.2. В своей деятельности Управление образовательной политики руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными документами Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, а также Уставом и локальными актами университета.

1.3. Управление образовательной политики создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета, а также внешними учреждениями и организациями в интересах университета.

1.4. Управление образовательной политики комплектуется специалистами в соответствии со штатным расписанием. Структура и штатный состав УОП утверждается ректором университета.

1.5. Работой УОП руководит начальник управления, который подчиняется непосредственно проректору по учебной работе и назначается на должность (освобождается от занимаемой должности) приказом ректора университета.

### **2. Цель и основные задачи Управления**

2.1. Главной целью деятельности УОП является создание механизма эффективного и динамичного функционирования образовательного процесса по реализуемым в университете образовательным программам в условиях модернизации системы высшего образования.

2.2. Основные задачи Управления:

- формирование и реализация стратегии университета в области управления и администрирования учебного процесса в интересах повышения качества профессиональной подготовки обучающихся;

- инициирование и руководство деятельностью институтов и кафедр университета по внедрению инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации образовательного процесса, оказание им информационной и консультационной поддержки;

- постоянное совершенствование нормативно-правового и организационно-методического сопровождения образовательного процесса;

- разработка организационных основ интеграции и сотрудничества ин статутах, кафедр и организаций- партнеров, привлекаемых к реализации образовательного процесса, для достижения максимального соответствия результатов освоения ООП требованиям ФГОС ВПО и ФГОС ВО;
- внедрение современных средств контроля качества образования;
- обеспечение мониторинга показателей образовательной деятельности;
- разработка системы мер по поддержке и стимулированию трудоустройства выпускников университета в соответствии с полученной квалификацией.

### **3. Функции Управления**

3.1. В области развития образовательной деятельности:

- планирование, организация и координация работы институтов и кафедр по разработке и актуализации ООП с учетом принимаемых нормативных документов, а также образовательных и профессиональных стандартов;
- организация и информационно-методическое сопровождение деятельности институтов и кафедр по лицензированию и подготовке к реализации новых ООП;
- внутренняя экспертиза документов, представляемых на открытие новых образовательных программ;
- проверка содержания компонентов реализуемых образовательных программ высшего образования на соответствие требованиям ФГОС ВПО и ФГОС ВО, аккредитационным показателям и другим действующим нормативно-правовым актам;
- контроль за соблюдением требований ФГОС ВПО и ФГОС ВО к условиям и результатам реализации программ бакалавриата, магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- систематическая диагностика содержания и процедур реализации ООП путем проведения внутреннего аудита и внесение необходимых коррективов в образовательный процесс;
- разработка комплекса мероприятий по результатам проведения плановых и внеочередных проверок, осуществляемых в рамках федерального государственного контроля качества образования;
- анализ, обобщение и распространение положительного опыта учебных подразделений университета по внедрению инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации образовательного процесса;
- подготовка предложений и инициирование обсуждения вопросов на методическом совете университета, связанных с оптимизацией и повышением качества учебной работы в университете.

3.2. В области организации и мониторинга учебного процесса:

- внедрение процедур, процессов и регламентов в области организации учебного процесса, соответствующих современным требованиям, и поддержание их в постоянном рабочем режиме;

- руководство, координация и контроль планирования, организации и реализации учебного процесса институтами и кафедрами университета;
- руководство процессом разработки учебных планов (по всем формам и уровням обучения) кафедрами и институтами в соответствии с ФГОС ВПО и ФГОС ВО, его администрирование, а также контроль за выполнением утвержденных учебных планов и правомерностью вносимых в них изменений;
- проверка на соответствие учебным планам и требованиям нормативной документации разработанных календарных графиков учебного процесса, расписаний учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестаций, оперативный контроль за их исполнением;
- организационное, нормативное и информационно-методическое обеспечение и сопровождение мероприятий по распределению годовых объемов учебной работы между учебными подразделениями университета и по утвержденному штатному составу кафедр;
- контроль расходования утвержденного почасового фонда;
- анализ выполнения кафедрами утвержденных объемов учебной и других видов преподавательской работы;
- обобщение и анализ данных по результатам текущей, семестровой и итоговой аттестации обучающихся;
- ведение статистики по движению численности студентов по направлениям подготовки и формам обучения;
- подготовка на утверждение в Минобрнауки России сводного списка председателей ГЭК;
- согласование состава и срока работы Государственных экзаменационных комиссий, обобщение и анализ результатов государственной итоговой аттестации;
- организация совещаний, семинаров, инструктирование и консультирование сотрудников институтов, учебно-вспомогательного персонала институтов и кафедр по вопросам учебной и учебно-методической работы;
- оказание консультационной поддержки работникам университета по вопросам организации и реализации образовательного процесса;
- ответы на письма по вопросам учебной и методической работы.

### 3.3. В области организации практик и трудоустройства:

- разработка рекомендаций по оптимизации практической подготовки студентов;
- разработка и реализация модели непрерывной практики с первого до последнюю года освоения ООП обучающимися по направлению подготовки 44.00.00 Образование и педагогические науки;
- контроль за планированием, подготовкой и реализацией всех видов практик обучающихся;
- координация работы по подбору, обновлению баз практик, заключению договоров, создание и ведение реестра баз практик;

- контроль за своевременным прохождением приказов по различным видам практик;
- контроль за предоставлением отчетной документации по итогам прохождения практики;
- участие в подборе руководителей практик;
- контроль над соблюдением практикантами производственной дисциплины и производственной работы практикантов;
- участие в планировании финансового обеспечения все видов практик в пределах соответствующего бюджета (федерального бюджета, внебюджетных средств);
- организация взаимодействия университета с региональным центром содействия трудоустройства выпускников (РЦСТВ) и координационным центром содействия трудоустройству (КЦСТ);
- формирование банка данных из числа потенциальных работодателей и ознакомление выпускников с базой вакансий территориальных органов по труду и занятости и предлагаемых работодателями стажировок;
- организация различного вида мероприятий, направленных на содействие в трудоустройстве выпускников (ярмарки вакансий, дни карьеры молодых специалистов, презентационные мероприятия того или иного работодателя, проведение круглых столов с работодателями и др.);
- организация Комиссий по трудоустройству с целью ознакомления выпускников с базой вакансий (в соответствии с полученной ими специальностью) и получения информации о месте работы трудоустроенных выпускников;
- сбор и анализ информации о фактическом и прогнозируемом распределении выпускников по укрупненным группам специальностей (количество выпускников, продолжающих обучение, призванных в ряды Вооруженных Сил РФ, трудоустроенных и нетрудоустроенных).

#### **4. Права Управления**

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений университета документы и материалы, необходимые для выполнения Управлением задач и функций в соответствии с настоящим Положением;
- контролировать работу учебных подразделений по эффективной реализации академической политики университета;
- участвовать в совещаниях и заседаниях всех структурных подразделений университета, имеющих отношение к организации и реализации образовательной деятельности;
- давать поручения и разъяснения руководителям и работникам структурных подразделений в части образовательной деятельности.

#### **5. Ответственность Управления**

Ответственность за своевременное и надлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Управления.

На начальника Управления возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Управления по выполнению задач и функций, возложенных на Управление;
- организацию в Управлении своевременной качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- подбор, расстановку и деятельность сотрудников Управления;
- соблюдение сотрудниками Управления трудовой и исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Управлением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

Ответственность сотрудников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник Управления  
образовательной политики



Ю.К. Савилов

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



В.С. Зияутдинов

Начальник отдела правового  
обеспечения



И.А. Комарова