

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Андрей Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.03.2025 15:38:19
Уникальный программный ключ:
1e02a8a497b6bca793d528725db6e006cd063d02

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом ТГПУ
(протокол от 24.12.2022 № 9)

Положение
об управлении развития образовательных программ

I. Общие положения

Управление развития образовательных программ (далее – управление, УРОП) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – университет, ТГПУ), действующим на основе законодательства РФ в области образования, законодательства Российской Федерации в области персональных данных, Устава ТГПУ и других локальных нормативных актов университета, настоящего Положения.

II. Цели деятельности и задачи управления

1. Целью деятельности УРОП является организация и управление учебно-методической деятельностью университета по реализации основных и дополнительных образовательных программ в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и программой развития университета, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, федеральными государственными требованиями, локальными нормативными актами.

2. Для достижения указанной цели управлением выполняется решение следующих задач:

2.1. Обеспечение разработки и актуализации образовательных программ (далее – ООП) высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры по всем формам обучения, в том числе реализуемых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.2. Планирование и организация учебного процесса по образовательным программам высшего образования, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, дополнительным профессиональным образовательным программам, по дополнительным программам образования детей и взрослых, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.3. Организация, координация, совершенствование работы по дополнительному профессиональному образованию, дополнительному образованию детей и взрослых.

2.4. Планирование, организация и проведение практик обучающихся по программам бакалавриата, программ специалитета, программам магистратуры по всем формам обучения университета в соответствии с рабочими учебными планами, требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

III. Функции управления

1. Координация деятельности учебных и иных структурных подразделений ТГПУ, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, на основе разрабатываемых университетом основных образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.

2. Проверка и корректировка проектов ООП, дополнительных профессиональных программ, рабочих учебных планов по ООП бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, дополнительным образовательным программам, разработанных факультетами (институтами), центрами университета, на предмет соответствия их требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, федеральных государственных требований, нормативно-правовых актов РФ в сфере образования и локальных нормативных актов ТГПУ.

3. Формирование, представление к утверждению и размещению на официальном сайте ТГПУ календарных учебных графиков на текущий учебный год для обучающихся по очной,

очно-заочной и заочной форм обучения по образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам.

4. Выполнение работ по расчёту, распределению и корректировке нагрузки с учетом требований нормативов, сбор информации о выполнении нагрузки учебными подразделениями, анализ выявляемых отклонений при планировании и выполнении нагрузки.

5. Выполнение работ по составлению и контролю исполнения расписания основных образовательных программ, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, дополнительных профессиональных программам всех форм обучения.

6. Составление и ведение реестров распределения учебных помещений по назначению, паспортов аудиторного фонда учебных корпусов ТГПУ, представление на официальном сайте ТГПУ информации об оборудованных учебных кабинетах, объектах для проведения практических занятий (в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ), своевременная актуализация указанной информации.

7. Координация и контроль деятельности структурных подразделений, реализующих образовательные программы высшего образования, дополнительные программы образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

8. Подготовка и проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам, относящимся к сфере компетенции управления.

9. Организация деятельности рабочих групп из представителей учебных и иных подразделений университета по вопросам учебно-методической деятельности и организации учебного процесса.

10. Координация взаимодействия учебных подразделений университета и профильных организаций по обеспечению единых подходов к реализации практической подготовки в форме практик обучающихся ТГПУ.

11. Разработка проектов локальных нормативных актов (далее - ЛНА) (участие в разработке проектов ЛНА) по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

12. Взаимодействие с управлением по развитию информационных систем и электронного документооборота по вопросам актуализации электронной информационно-образовательной среды ТГПУ, в том числе для подраздела «Образование» специального раздела официального сайта ТГПУ «Сведения об образовательной организации».

13. Оказание консультативной помощи работникам учебных и иных структурных подразделений университета по вопросам, относящимся к сфере компетенции управления.

14. Обеспечение делопроизводства и ведение документов по направлениям деятельности и функционирования управления.

15. Обеспечение освещения деятельности управления и входящих в него отделов и центра на соответствующих страницах официального сайта ТГПУ.

16. Представление сведений и данных для статистической отчетности университета.

17. Ежегодное представление руководству университета сведений о деятельности управления.

IV. Структура управления

1. Управление подчиняется руководителю, утвержденному штатным расписанием, структурой университета и/или приказом ректора. Начальник управления несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на управление настоящим Положением.

Общее руководство управлением осуществляет проректор по образовательной деятельности.

2. В структуру управления входят:

- отдел планирования и организации учебного процесса,
- отдел электронного обучения и дистанционных образовательных технологий,
- центр непрерывного образования.

3. Структура управления утверждается в соответствии со штатным расписанием университета.

V. Взаимодействие управления с другими структурными подразделениями ТГПУ

Достижение целей, выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций Управление осуществляет во взаимодействии структурных подразделений, входящих в его состав, и во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета в целом.

VI. Права работников управления

Работники управления для осуществления целей, возложенных задач и функций имеют право:

1. запрашивать и получать от руководителей и (или) работников структурных подразделений необходимые документы, материалы (либо их копии), информацию по вопросам, относящимся к сфере компетенции управления;
2. получать при выполнении поручений руководства необходимые пояснения от руководителей и (или) работников структурных подразделений;
3. использовать в своей деятельности имеющиеся в ТГПУ средства и оборудование;
4. по поручению проректора по образовательной деятельности осуществлять официальную переписку с организациями (предприятиями, гражданами, должностными лицами, др.) по вопросам своей деятельности, используя утвержденный в университете бланк письма;
5. по поручению проректора по образовательной деятельности и в пределах своей компетенции подготавливать к утверждению руководством проекты локальных нормативных актов, распорядительных актов;
6. рационально распределять возложенные настоящим Положением обязанности между работниками управления в целях достижения максимального эффекта в процессе трудовой деятельности;
7. вносить руководству предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции управления;
8. по поручению проректора по образовательной деятельности давать пояснения работникам иных структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию управления.

VII. Ответственность работников управления

1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на управление настоящим Положением, за рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов, соблюдение работниками управления трудовой и исполнительской дисциплины несет начальник управления.

2. Порядок привлечения к ответственности начальника управления устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.

3. Степень ответственности работников управления, их должностные обязанности и порядок привлечения к ответственности работников управления устанавливается

действующим законодательством, должностными инструкциями работников, их трудовыми договорами, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Ученым советом ТГПУ.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется решением Ученого совета ТГПУ.

8.3. Прекращение деятельности и ликвидация Центра осуществляется решением Ученого совета ТГПУ.

Проректор по НОУД

Проректор по ОД

Начальник УОПВ



О.А. Швабауэр

М. С. Садиева

Г.П. Матюкевич