

**Всероссийский государственный  
институт кинематографии  
имени С.А. Герасимова**

г.Москва

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ВГИК



В.С. Малышев

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УЧЕБНОМ УПРАВЛЕНИИ**

“ 01 ” февраля 20 18 г.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Учебное управление (далее – управление) является структурным подразделением института.
- 1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора института.
- 1.3. Управление непосредственно подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе.
- 1.4. В своей работе управление руководствуется:
  - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
  - инструктивными и нормативными документами Министерства образования РФ, иных министерств и ведомств по вопросам образования;
  - федеральными государственными образовательными стандартами;
  - приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования;
  - государственными стандартами по делопроизводству;
  - Уставом института;
  - нормативными актами, разработанными и утвержденными Росархивом, касающимися деятельности управления;
  - приказами ректора, настоящим положением, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами института.

**2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА**

- 1.1. Структуру и количество штатных единиц управления утверждает ректор института.
- 1.2. Структура управления определяется в соответствии со штатным расписанием института, а также целями и задачами, возложенными на управление.
- 1.3. Сотрудники управления подчиняются начальнику управления, распределение обязанностей между работниками управления производится начальником управления, а также в соответствии с утвержденными в установленном порядке должностными инструкциями работников.



### 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основной задачей управления является планирование, организация и контроль учебной деятельности института по реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на осуществление образовательной деятельности, с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

3.2. Задачами управления являются:

- координация работы факультетов, кафедр и других структурных подразделений ВГИК по обеспечению учебного процесса;
- организация, учет и контроль учебной деятельности профессорско-преподавательского и педагогического состава, а также контроль ее качества;
- планирование, организация и проведение плановых и внеплановых проверок факультетов и кафедр;
- организация совместно с деканатами, кафедрами и другими структурными подразделениями ВГИК перспективного и текущего планирования процесса обучения, внедрения современных образовательных технологий;
- определение потребности в штатной численности профессорско-преподавательского и педагогического состава ВГИК;
- повышение качества и эффективности учебной работы, обеспечение разнообразных форм стимулирования и творческого поиска преподавателей ВГИК;
- планирование и организация повышения квалификации профессорско-преподавательского состава института;
- разработка нормативных, справочных, отчетных документов по организации учебной работы;
- организация воспитательной работы со студентами;
- организация производственной практики студентов.

### 4. ФУНКЦИИ

4.1. Организация и контроль учебной работы на факультетах и кафедрах; координация работ по планированию учебного процесса в институте, организация отчетности по ним.

4.2. Учет и анализ текущей, промежуточной, итоговой аттестации студентов, ведение сводного учета успеваемости обучающихся.

4.3. Разработка локальных актов и другой нормативной и распорядительной документации, регламентирующей деятельность института по вопросам планирования, организации и контроля учебного процесса.

4.4. Контроль наличия учебной документации на кафедрах факультетов в соответствии с утвержденным перечнем учебной документации.

4.5. Организация делопроизводства и документооборота в управлении.



- 4.6. Разработка единых форм учета и отчетности по учебной работе и обеспечение факультетов и кафедр необходимыми для учебного процесса бланками и журналами.
- 4.7. Координация деятельности структурных подразделений института по подготовке к лицензированию, аккредитации, мониторингу, самообследованию.
- 4.8. Организация разработки календарного графика учебного процесса, координация работы государственной итоговой аттестации.
- 4.9. Организация и контроль работы государственных экзаменационных комиссий, проведение анализа и подготовка итоговых данных по результатам их работы.
- 4.10. Составление расписания учебных занятий, зачетов и экзаменов и координация при составлении факультетами расписания экзаменов, организация контроля их выполнения факультетами, кафедрами.
- 4.11. Планирование использования и обеспечение оптимального распределения аудиторного фонда института.
- 4.12. Распределение почасового фонда и контроль его рационального использования факультетами и кафедрами.
- 4.13. Организация контроля выполнения учебной (учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической) нагрузки ППС.
- 4.14. Анализ индивидуальных планов преподавателей и планов работы кафедр.
- 4.15. Подготовка аналитических и статистических материалов для руководства института, относящихся к компетенции учебного управления.
- 4.16. Разработка и представление отчетов, аналитических и статистических материалов по образовательной деятельности в Министерство образования и науки, Министерство культуры РФ и другие ведомства.
- 4.17. Участие в процессе выработки, принятия и реализации решений по учебной работе, направленных на совершенствование управления образовательным процессом института.
- 4.18. Периодический контроль посещаемости студентами учебных занятий.
- 4.19. Организация и координация работы факультетов по гражданско-патриотическому, духовно-нравственному и эстетическому воспитанию студентов.
- 4.20. Заключение договоров, подготовка приказов и отчетов о прохождении производственной практики студентами института.
- 4.21. Координация работы кафедр по информационному обеспечению образовательного процесса и предоставления информации на сайт ВГИК в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования.
- 4.22. Выполнение иных функций, определенных отдельными приказами, распоряжениями и иными поручениями ректора института.



## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Сотрудники учебного управления имеют право:

- контролировать соблюдение законодательных актов и иных нормативных документов по вопросам, входящим в компетенцию управления, а также давать разъяснения по его применению;
- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции управления, с другими подразделениями института, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;
- посещать занятия всех форм обучения, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности института, а также кафедр и учебных подразделений;
- запрашивать и получать в установленные сроки от факультетов, кафедр и других структурных подразделений института информацию и документы, необходимые для обеспечения образовательной деятельности ВГИКа и исполнения возложенных на управление функций.

5.2. Сотрудники учебного управления обязаны:

- организовывать образовательный процесс в соответствии с Уставом института, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- надлежащим образом, качественно и в срок выполнять функции, возложенные на управление;
- оказывать необходимую поддержку кафедрам, деканатам и иным структурным подразделениям института в научно-методической и воспитательно-методической деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, обобщать и распространять передовой опыт учебной работы.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

Взаимодействие отдела со структурными подразделениями института определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Сотрудники отдела несут ответственность:


- 7.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них задач, функций и обязанностей.
- 7.2. За недостоверность сведений, представляемых в вышестоящие организации по их запросам.
- 7.3. За сохранность и надлежащее использование оборудования и имущества, переданного под отчет материально ответственными лицам управления.

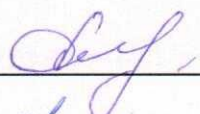
7.4. Работники отдела несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором и должностной инструкцией.

7.5. Работники управления могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

7.6. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка и законодательством РФ.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе 

Начальник отдела кадров и спецчасти 

Начальник учебного управления 