



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

УТВЕРЖДЕНО:

приказом ректора Сибирского

университета

потребительской кооперации (СибУПК)

от «31» августа 2026 г. № 351



В.И.Бакайтис

ПОЛОЖЕНИЕ

**об управлении организации и развития образовательной деятельности
Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК)**

Новосибирск
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление организации и развития образовательной деятельности (далее по тексту – УОиРОД) является структурным подразделением Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК) (далее по тексту – Университет).

1.2. УОиРОД создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. УОиРОД подчиняется ректору Университета.

1.4. Работники УОиРОД назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника управления.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее по тексту – ФГОС ВО);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее по тексту – ФГОС СПО);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.03.2025 № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- международными договорами и соглашениями Российской Федерации, в части организации международной деятельности;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, инструктивными и рекомендательными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- штатным расписанием Университета;
- иными локальными нормативными актами Университета

3. ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА

3.1. Структуру и штатную численность УОиРОД утверждает ректор Университета.

3.2. Руководство деятельностью УОиРОД осуществляет начальник управления, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

3.3. Начальник управления подчиняется ректору Университета.

3.4. В структуру УОиРОД входят:

- Информационно- библиотечный центр.
- Информационно- аналитический отдел.
- Учебно- методический отдел.

3.5. В информационно- библиотечный центр с непосредственным подчинением начальнику информационно- библиотечного центра входят:

- отдел комплектования и обработки документов и каталогизации;
- абонемент учебной, научной и художественной литературы;
- читальный зал.

3.6. В учебно- методический отдел с непосредственным подчинением начальнику учебно-методического отдела входят:

- главный методист;
- сектор методической работы;
- сектор мониторинга качества образования;
- сектор планирования и контроля учебной работы;
- сектор расписания занятий;
- сектор среднего профессионального образования;
- сектор международной деятельности.

Секторы являются коллективами работников учебно-методического отдела, выполняющих сходные по содержанию трудовой функции должностные обязанности, и не являются отдельными структурными подразделениями УОиРОД.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

4.1. Целью деятельности УОиРОД является развитие, сопровождение и повышение качества реализации образовательной деятельности в Университете, соответствие образовательного процесса требованиям законодательства РФ в области образования.

4.2. Основными задачами УОиРОД являются:

- исполнение Университетом требований, содержащихся в инструктивных и рекомендательных документах федеральных и региональных органов управления образованием в Российской Федерации в части организации и ведения учебно-методической работы в Университете;
- организация образовательного процесса Университета;
- планирование и организация методической деятельности кафедр Университета, осуществление контроля ее выполнения;
- разработка и внедрение внутренней системы оценки качества образования, анализ эффективности ее работы по достижению планируемых результатов обучения;
- организация участия обучающихся Университета в процедурах внешней оценки качества образовательной деятельности;
- разработка и применение в образовательном процессе локальных нормативных актов, регламентирующих учебно-методическую деятельность в Университете;
- подготовка материалов и документов к лицензированию, аккредитации новых образовательных программ, аккредитационному мониторингу;
- сопровождение образовательного процесса, повышение эффективности и результативности учебной работы в части подготовки отчетной документации;
- организация целенаправленного процесса развития автоматизации образовательного процесса;
- сопровождение информационных систем Университета в части образовательного процесса.

5. ФУНКЦИИ

5.1. Информационно-библиотечный центр

5.1.1. Для реализации основных задач УОиРОД на информационно-библиотечный центр возложено выполнение следующих функций:

- формирование информационных ресурсов Университета в целях удовлетворения информационных потребностей обучающихся, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала Университета;
- организация обслуживания читателей в справочно-библиографическом отделе, в читальном зале и на абонементе;
- обеспечение комплектованием фонда в соответствии с образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований Университета;
- проведение анализа книгообеспеченности с целью корректировки планов комплектования фондов;
- осуществление учета и размещения фондов, обеспечение их сохранности, реставрации, консервации, исключение из фонда устаревших и непрофильных изданий;
- организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) информационно-библиотечного центра, электронного каталога.

5.2. Учебно- методический отдел

5.2.1. Для реализации основных задач УОиРОД на начальника учебно-методического отдела (далее- УМО) возложено выполнение следующих функций:

- общее управление и руководство работой секторов УМО, распределение обязанностей между работниками.
- организация проектирования и разработки образовательных программ, экспертиза соответствия образовательных программ ФГОС ВО и ФГОС СПО;

- контроль и анализ результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам (защиты выпускных квалификационных работ и сдачи государственных экзаменов по направлениям (специальностям));
- контроль соблюдения требований и условий соответствия содержания и качества подготовки по образовательным программам требованиям ФГОС СПО и ФГОС ВО;
- контроль правильности планирования, расчета и выполнения объема учебной работы научно-педагогических работников Университета;
- разработка рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса Университета;
- контроль и анализ расписания учебных занятий обучающихся Университета;
- анализ и совершенствование информационного, программного и методического обеспечения дисциплин учебного плана направлений (специальностей) Университета и разработка рекомендаций по его улучшению;
- мониторинг состояния аудиторного фонда, в том числе его оснащенность оборудованием учебных кабинетов и лабораторий Университет;
- обеспечение рационального использования аудиторного фонда Университета и контроль его состояния;
- контроль формирования планов издания учебно-методической литературы и программно-нормативной документации по направлениям (специальностям) Университета.

5.2.2. Для реализации основных задач УОиРОД на главного методиста возложено выполнение следующих функций:

- разработка локальных нормативных актов, касающихся организации учебной и методической работы Университета;
- организация работы методического совета Университета: планирование, подготовка, ведение документации, отчет о результатах деятельности;
- организация ежегодной научно-методической конференции «Технологии в образовании»;
- подготовка к печати и к размещению в РИНЦ сборника материалов конференции «Технологии в образовании»;
- методическая и консультационная помощь факультетам и кафедрам университета по вопросам применения локальных нормативных актов по учебно-методической работе;
- осуществление сотрудничества с Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ (РУМЦ НГТУ);
- выполнение отдельных служебных поручений проректора по учебной работе по методической работе.

5.2.3. Для реализации основных задач УОиРОД на сектор методической работы возложено выполнение следующих функций:

- разработка учебных планов по основным образовательным программам высшего образования;
- контроль за реализацией выпускающими кафедрами основных образовательных программ высшего образования;
- разработка методических рекомендаций по формированию учебно-методической и программно-нормативной документации и образовательных программ;
- анализ и экспертиза методического обеспечения дисциплин учебных планов по направлениям подготовки и специальностям высшего образования;
- создание фонда учебно-методических материалов, формирование его архива;

- подготовка отчетной и справочной документации о методическом обеспечении образовательных программ высшего образования, реализуемых в Университете;
- формирование плана издания учебно-методической и программно-нормативной документации на учебный год Университета;
- подготовка отчета о выполнении плана издания учебно-методической и программно-нормативной документации кафедрами Университета;
- размещение учебно-методических материалов в электронной информационно-образовательной среде Университета (электронно-методический кабинет);
- контроль за наполнением электронной информационно-образовательной среды Университета (электронно-методического кабинета);
- размещение учебных планов, календарных учебных графиков и учебно-методических материалов на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- консультирование заведующих кафедрами и преподавателей по вопросам, входящим в компетенцию сектора;
- выполнение отдельных служебных поручений проректора по учебной работе.

5.2.4. Для реализации основных задач УОиРОД на сектор мониторинга качества образования возложено выполнение следующих функций:

- организация работы Университета по внутренней системе оценке качества образования в соответствии с Положением о ВСОКО, включая информирование о ВСОКО через сайт университета;
- организация и проведение всероссийских проверочных работ среди обучающихся по программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, а также анализ их результатов;
- организация и проведение Федерального интернет-экзамена для выпускников бакалавриата (ФИЭБ), организация Федеральных интернет-экзаменов в сфере профессионального образования (ФЭПО) и других видов независимой оценки качества подготовки, проводимых НИИ мониторинга качества образования (г. Йошкар-Ола);
- анализ результатов Университета в рейтингах образовательных организаций, организация участия Университета в рейтингах;
- анкетирование обучающихся и анализ его результатов;
- анкетирование профессорско-преподавательского состава и анализ его результатов;
- организация участия Университета в конкурсах в области качества;
- организация внешней независимой оценки качества (ПОА, НОКО);
- организация и контроль разработки фондов оценочных средств, валидных для внешней оценки качества подготовки обучающихся по ООП в разрезе освоения компетенций.

5.2.5. Для реализации основных задач УОиРОД на сектор планирования и контроля учебной работы возложено выполнение следующих функций:

- расчет численности профессорско-преподавательского состава кафедр Университета;
- расчет объема учебной работы кафедр Университета;
- ежемесячный контроль за выполнением кафедрами Университета объема учебной работы;
- ежемесячный контроль и оформление документов почасовой оплаты труда;
- обеспечение рационального использования аудиторного фонда Университета и контроль его состояния;
- заказ журналов и ведомостей учета и контрольного посещения занятий;

- анализ успеваемости обучающихся по результатам государственной итоговой аттестации;
- сбор и анализ информации по планам и отчетам о работе факультетов и кафедр Университета;
- планирование и координация образовательного процесса по всем формам обучения в Университете и Забайкальском институте предпринимательства – филиале Университета, контроль за выполнением календарного учебного графика, промежуточных аттестаций, государственной итоговой аттестации;
- подготовка пакета документов к проведению государственной итоговой аттестации;
- сбор, обработка и анализ информации по результатам государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускников Университета и подготовка отчета о результатах государственной итоговой аттестации за год;
- сбор и проверка отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий, составление плана мероприятий по устранению замечаний, отмеченных государственными экзаменационными комиссиями.

5.2.6. Для реализации основных задач УОиРОД на сектор расписания занятий возложено выполнение следующих функций:

- составление расписаний учебных занятий и промежуточной аттестации для всех форм обучения, в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком; осуществление контроля за выполнением расписания занятий преподавателями университета;
- корректировка расписания в течение учебного года по представлениям заведующих кафедр;
- подготовка сведений для равномерного распределения учебных часов, отведенных на дисциплину в течение семестра.

5.2.7. Для реализации основных задач УОиРОД на сектор среднего профессионального образования возложено выполнение следующих функций:

- разработка учебных планов по программам среднего профессионального образования;
- разработка методических рекомендаций по формированию учебно-методической и программно-нормативной документации и образовательных программ;
- анализ и экспертиза методического обеспечения дисциплин учебных планов по программам среднего профессионального образования;
- создание фонда учебно-методических материалов, формирование его архива;
- подготовка отчетной и справочной документации о методическом обеспечении образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых в Университете;
- размещение учебно-методических материалов в электронной информационно-образовательной среде Университета (электронно-методический кабинет);
- размещение учебных планов, календарных учебных графиков и учебно-методических материалов на сайте Университета;
- консультирование заведующих кафедрами и преподавателей по вопросам, входящим в компетенцию сектора;
- контроль за соблюдением выполнения выпускающими кафедрами основных образовательных программ среднего профессионального образования;
- формирование заявок на проведение демонстрационных экзаменов по программам среднего профессионального образования;
- организация и методическое сопровождение демонстрационных экзаменов;

- подготовка центров проведения демонстрационных экзаменов по специальностям среднего профессионального образования в соответствии с требованиями установленными комплектами оценочной документации;
- проведение демонстрационных экзаменов и составление отчетов для министерства образования;
- организует проведение учебных сборов для юношей в рамках программ среднего профессионального образования;
- выполнение отдельных служебных поручений проректора по учебной работе.

5.2.8. Для реализации основных задач УОиРОД на сектор международной деятельности возложено выполнение следующих функций:

- обеспечение и расширение международных образовательных контактов Университета, включая сопровождение договорной работы с партнерами из зарубежных стран;
- привлечение иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – иностранных граждан) для обучения в Университете;
- организация и поддержка международной академической мобильности обучающихся, педагогических, научных и иных работников в Университете;
- поддержание и совершенствование системы миграционного учета и визовой поддержки иностранных обучающихся, обеспечение исполнения Университетом законодательства РФ в сфере миграции.

5.3. Информационно-аналитический отдел

Для реализации основных задач УОИРОД на информационно-аналитический отдел возложено выполнение следующих функций

- подготовка отчетов/ответов по запросам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, региональных органов власти, в том числе с внесением в рабочие (личные) кабинеты Университета;
- подготовка и внесение в рабочие (личные) кабинеты Университета в электронных информационно-аналитических системах следующей информации:
 - сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам высшего и среднего профессионального образования (форма ВПО-1, СПО-1);
 - сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности образовательной организации высшего образования (форма ВПО-2);
 - сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности образовательной организации высшего образования (форма СПО-2);
 - сведения об организации сектора исследований и разработок (форма-2 наука ИНВ);
 - сведения о статусах заемщиков в информационно-аналитической системе «Государственный реестр поддержки образовательного кредитования»;
 - данные Мониторинга по основным направлениям деятельности образовательной организации высшего образования (форма № 1-Мониторинг);
 - данные Мониторинга по основным направлениям деятельности образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования (форма СПО-Мониторинг);

- данные Мониторинга основных показателей стипендиального обеспечения обучающихся;
- данные Мониторинга деятельности образовательных организаций высшего образования по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ;
- данные мониторинга инжиниринговой деятельности;
- данные отчета по искусственному интеллекту;
- пакеты документов для утверждения председателей ГЭК по программам высшего образования и специальностям среднего профессионального образования;
- подготовка документов для участия в открытом публичном конкурсе по распределению контрольных цифр приема;
- подготовка документов для прохождения процедуры аккредитационного мониторинга/лицензирования;
- подготовка приказов по образовательной деятельности Университета (предоставление скидки на обучение; назначение/прекращение выплаты стипендий; утверждение составов комиссий (вакантные места, аттестационные комиссии; о начале учебного года, о шифре обучающегося);
- подготовка и утверждение планируемого / фактического контингента Университета и филиала;
- подготовка и утверждение планируемого / фактического календарного графика Университета и филиала;
- подготовка пакетов документов для представления кандидатов на различные виды стипендий (именные, социальные, для лиц с инвалидностью, Президента, Правительства РФ);
- сбор сведений для актуализации раздела официального сайта Университета «Сведения об образовательной организации»;
- сбор сведений для формирования отчета о проведении самообследования Университета и его филиала за год;
- организация расчетов учебной нагрузки/контингента для составления сметы по начислению стипендий;
- сопровождение информационной системы 1С Проф:
 - организация работы всех пользователей 1С Проф;
 - настройка взаимодействия и обмена с внешними информационными системами;
- сопровождение информационной системы «Рабочие программы дисциплин»;
- взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета в части использования информационных технологий для планирования, организации и автоматизации учебного процесса;
- участие в подготовке аналитических, отчетных и справочных материалов о применении информационных технологий в образовательной и управленческой деятельности Университета.

6. ПРАВА

6.1. Начальник управления вправе требовать от структурных подразделений Университета предоставления материалов (планов, сведений, отчетов), необходимых для реализации возложенных на управление функций.

6.2. Начальники центра/отделов вправе вносить начальнику управления предложения по совершенствованию деятельности отделов и центров УОиРОД.

6.3. Работники управления вправе запрашивать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для реализации возложенных на них функций.

6.4. Работники управления имеют иные права в соответствии с их должностными инструкциями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Начальники центра/отделов несут ответственность за:

- достижение целей, решение задач и исполнение функций своих центра/отделов;
- исполнение решений Ученого совета, приказов и распоряжений ректора;
- выполнение установленных требований к результатам деятельности;
- состояние имеющихся в УОиРОД материальных ресурсов;
- своевременный контроль деятельности подчиненных работников, разработку и исполнение необходимых документов;
- создание необходимых условий труда, соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- неиспользование предоставленных прав и невыполнение должностных обязанностей.

7.2. Работники УОиРОД несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета и соответствующими должностными инструкциями.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

8.1. УОиРОД взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к его компетенции в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

8.2. УОиРОД взаимодействует с органами управления образованием, иными образовательными организациями в соответствии с указаниями начальника управления.

Начальник управления организации и
развития образовательной деятельности

Е.А. Никулина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления финансов и
кадровой работы – финансовый директор

Ю.А. Коган

Регистрационный номер в реестре локальных нормативных актов:

822

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью

10 (*двадцать*) лист *26*

Ректор Сибирского университета потребительской
кооперации (СибУПК)

Бакайтис Валентина Ивановна

