

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о подписи:
ФИО: Протоиерей Максим Евгеньевич Козлов
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.07.2023 20:06:48
Уникальный программный ключ:
4bec78ed27cd628046f5fca66fed551f7c6d0c52

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования Русской Православной Церкви
«Общецерковная аспирантура и докторантура им. святых
равноапостольных Кирилла и Мефодия»**

ПРИКАЗ

№ 41

«06» июля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
ректор

протоиерей Максим Козлов
«06» июля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

Москва
2023

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по учебной работе



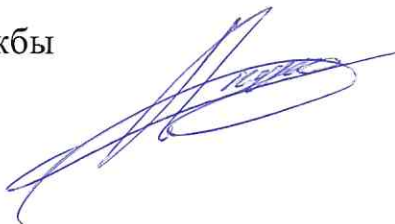
Чермоных Павел
(С.А. Черкасов)

Начальник отдела кадров



Л.П. Зенина

Руководитель юридической службы



А.О. Коршиков

Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Основные направления деятельности Управления.....	4
3. Основные функции Управления	5
4. Структура и руководство Управлением.....	6
5. Полномочия Управления	7
6. Ответственность	8
7. Заключительные положения.....	8

1. Общие положения

1.1. Управление образовательных программ (далее по тексту – «Управление») является структурным подразделением Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Общecerковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия» (далее по тексту – «ОЦАД»). Краткое наименование Управления образовательных программ – УОП.

1.2. Деятельность Управления направлена на создание организационно-методических условий для эффективной реализации образовательных программ и для осуществления учебного процесса в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренних установлений Русской Православной Церкви.

1.3. Управление может выступать в качестве базы для осуществления практической подготовки обучающихся.

2. Основные направления деятельности Управления

- 2.1. Деятельность Управления направлена на решение следующих задач:
- обеспечение выполнения ОЦАД требований к образовательной деятельности, установленных законодательством Российской Федерации;
 - обеспечение учебно-методической работы;
 - подготовка проектов локальных нормативных актов, распорядительных и иных документов по вопросам реализации образовательных программ;
 - мониторинг учебного процесса, результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) обучающихся, анализ результатов мониторинга, разработка и организация исполнения необходимых координирующих и предупреждающих действий;
 - контроль учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава;
 - подготовка статистических отчетов по направлениям, связанным с реализацией образовательных программ;
 - координация учебной деятельности и контроль за ходом учебного процесса;
 - методическая работа с преподавателями;
 - административная поддержка и внедрение информационных технологий в учебный процесс;
 - взаимодействие с организациями-партнерами по вопросам реализации сетевых образовательных программ;
 - создание условий для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3. Основные функции Управления

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1.1. В области координации учебной деятельности и контроля за ходом учебного процесса:

- организация и контроль реализации учебного процесса;
- контроль за формированием и своевременным выполнением графиков учебного процесса по образовательным программам высшего образования и образовательным программам, направленным на подготовку служителей и религиозного персонала;
- составление и контроль исполнения расписания, диспетчеризация учебных аудиторий по всем образовательным программам ОЦАД;
- обеспечение первичного учета посещаемости и текущего контроля успеваемости обучающихся образовательных программ высшего образования и образовательных программ, направленных на подготовку служителей и религиозного персонала;
- контроль за содержанием и своевременностью заполнения индивидуальных планов работы преподавателей;
- организация работы по формированию состава аттестационных/государственных аттестационных комиссий;
- обеспечение взаимодействия ОЦАД с иными образовательными организациями по вопросам реализации сетевых образовательных программ;
- обеспечение своевременного размещения и обновления на официальном сайте ОЦАД информации в разделах «Сведения об образовательной организации» и «Абитуриенту»;
- организация и контроль выдачи ОЦАД документов об образовании и квалификации.

3.1.2. В области организации системы управления качеством подготовки специалистов в учебном процессе:

- контроль за качеством проведения учебных занятий профессорско-преподавательским составом;
- анализ хода и итогов промежуточного контроля успеваемости и текущей аттестации обучающихся программ высшего образования и образовательных программ, направленных на подготовку служителей и религиозного персонала;
- анализ результатов итоговых/государственных аттестационных испытаний и подготовка предложений по итогам их проведения.

3.1.3. В области совершенствования нормативно-правового и учебно-методического обеспечения учебного процесса:

- разработка и обновление основных образовательных программ высшего образования и образовательных программ, направленных на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций;
- подготовка проектов локальных нормативных актов по вопросам реализации образовательных программ высшего образования и образовательных программ, направленных на подготовку служителей и

религиозного персонала религиозных организаций.

3.1.5. В области обеспечения взаимодействия ОЦАД с органами государственной власти:

- обеспечение внесения сведений в ФИС ГИА и приема, ФИС ФРДО;
- подготовка отчетной документации по вопросам реализации образовательных программ высшего образования и образовательных программ, направленных на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций, с целью представления в органы государственной власти и учредителю ОЦАД;
- осуществление мониторинга изменений в законодательстве, имеющих отношение к реализуемым ОЦАД образовательным программам, и информирование об этих изменениях проректора по учебной работе.

4. Структура и руководство Управлением

4.1. Структура управления определяется штатным расписанием ОЦАД.

4.2. Решение о реорганизации и ликвидации Управления оформляется приказом ректора.

4.3. Общая координация деятельности Управления осуществляется проректором по учебной работе.

4.4. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора ОЦАД. Начальник Управления непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

4.5. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы не менее трех лет. В случае временного отсутствия начальника Управления его замещает лицо, назначаемое проректором по учебной работе.

4.6. Начальник Управления:

4.6.1. несет личную ответственность за осуществление Управлением своих функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, внутренними установлениями Русской Православной Церкви, локальными нормативными актами ОЦАД, в том числе в соответствии с настоящим Положением, в рамках обязанностей должностной инструкции

4.6.2. распределяет функциональные обязанности между сотрудниками Управления в соответствии с должностными инструкциями;

4.6.3. разрабатывает должностные инструкции работников Управления;

4.6.4. дает указания, обязательные для исполнения сотрудниками Управления, и контролирует выполнение возложенных на них должностных обязанностей;

4.6.5. осуществляет прием граждан и представителей организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.7. Начальник Управления проводит производственные совещания с сотрудниками Управления по текущим вопросам организации учебного процесса не реже одного раза в месяц.

5. Полномочия Управления

5.1. Права и обязанности сотрудников Управления определяются уставом ОЦАД, внутренними установлениями Русской Православной Церкви, локальными нормативными актами ОЦАД, в том числе настоящим Положением, и локальными нормативными актами ОЦАД, должностными инструкциями.

5.2. Управление имеет право:

- использовать предоставленные Управлению информационные и материальные ресурсы;
- по согласованию с ректором привлекать внешних специалистов и консультантов в рамках деятельности Управления;
- готовить предложения по совершенствованию учебного процесса;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором или проректором по учебной работе ОЦАД;
- привлекать в установленном порядке к решению совместных задач работников других подразделений ОЦАД.

5.3. Управление в лице начальника Управления или уполномоченных им работников Управления имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений ОЦАД документы и информацию, необходимые для осуществления функций, предусмотренных настоящим Положением;
- инициировать и проводить совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- знакомиться с проектами решений, касающимися Управления;
- представлять ОЦАД в пределах предоставленных полномочий во взаимоотношениях с государственными органами и сторонними организациями;
- подавать проректору по учебной работе предложения по штатному расписанию, приему, увольнению и перемещению сотрудников, о привлечении к работе в Управлении иных сотрудников ОЦАД или сторонних организаций, по поощрению сотрудников Управления и наложению на них дисциплинарных взысканий и получать по этим предложениям ответ;
- информировать проректора по учебной работе о существующем риске нарушения обучающимися ОЦАД, работниками Управления и научно-педагогическими работниками ОЦАД требований законодательства Российской Федерации и (или) локальных нормативных актов ОЦАД;
- выступать с предложением по организации повышения квалификации научно-педагогических и иных работников ОЦАД, участвующих в реализации образовательных программ.

5.4. Координация деятельности Управления с работой других подразделений ОЦАД осуществляется проректором по учебной работе.

5.5. Начальник Управления в рамках своих полномочий взаимодействует с руководителями других структурных подразделений ОЦАД.

6. Ответственность

6.1 Управление несет ответственность за:

– ненадлежащее выполнение задач и функций, возложенных на Управление;

– ненадлежащее обеспечение учебного процесса по образовательным программам высшего образования и образовательным программам, направленным на подготовку слушателей и религиозного персонала религиозных организаций, в соответствии с требованиями законодательства и локальными нормативными актами ОЦАД;

– некачественное выполнение должностных обязанностей;

– несвоевременное представление установленной отчетности.

6.2. Критерием оценки качества работы Управления является эффективность функционирования учебного процесса по образовательным программам высшего образования и образовательным программам, направленным на подготовку слушателей и религиозного персонала религиозных организаций.

6.3. Ответственность работников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его ректором ОЦАД и действует до его отмены.

7.2. Внесение изменений в Положение осуществляется путем подготовки его новой редакции начальником Управления.

7.3. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется проректором по учебной работе.