

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванов Василий Александрович
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 13.05.2026 13:21:10
Уникальный программный ключ:
9aac1ecd50c61b346d235f148831d0e85537ba0

Приложение № 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Утверждено приказом
от 12 мая 2026. № 1042-0

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре планирования и организации учебного процесса
Управления организации учебного процесса и развития
образовательных программ
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

г. Ставрополь, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности Центра планирования и организации учебного процесса Управления организации учебного процесса и развития образовательных программ (далее – Центр) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – СКФУ, Университет), его задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, уставом СКФУ, решениями ученого совета СКФУ, приказами и распоряжениями СКФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, Положением об Управлении организацией учебного процесса и развития образовательных программ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.3. Центр является структурным подразделением Управления организации учебного процесса и развития образовательных программ СКФУ и включает в себя:

- отдел планирования и сопровождения учебного процесса,
- отдел контроля качества обучения и индивидуальных образовательных траекторий
- отдел организации учебного процесса.

1.4. Центр находится в непосредственном подчинении начальника Управления организации учебного процесса и развития образовательных программ.

1.5. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра утверждается приказом СКФУ.

1.6. Центр возглавляет руководитель Центра, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

1.7. Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников Центра устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение об Центре, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом СКФУ.

1.10. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом СКФУ в установленном порядке.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями Центра являются:

2.1.1. Совершенствование подготовки квалифицированных специалистов в соответствии с требованиями образовательных стандартов высшего, среднего профессионального образования и самостоятельно утверждаемых

стандартов СКФУ, через систему мониторинга, планирования и организации учебного процесса.

2.1.2. Сопровождение процесса разработки и реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования в части составления учебных планов, календарных учебных графиков, контроля планирования учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и составления расписания учебных занятий.

2.1.3. Организация системы мониторинга качества обучения в Университете для выявления объективного состояния образовательного процесса, принятия управленческих решений и определения приоритетных направлений политики СКФУ по повышению качества образования.

2.2. Деятельность Центра направлена на решение следующих задач:

2.2.1. Планирование, организация, сопровождение, руководство и контроль реализации образовательного процесса в части учебных планов, календарных учебных графиков, расписания учебных занятий и учебной нагрузки ППС.

2.2.2. Анализ лучших практик по совершенствованию подготовки специалистов и их внедрение в образовательный процесс.

2.2.3. Координация деятельности структурных подразделений Университета в вопросах реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования в соответствии с функционалом подразделений Центра.

2.2.4. Нормативно-правовое регулирование образовательного процесса по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования

2.2.5. Контроль за своевременным исполнением нормативных документов по планированию и организации учебного процесса в университете.

3. Функции Центра

3.1. В соответствии с целями и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на Центр возлагается выполнение следующих функций: информационно-аналитическая, консультационно-методическая, организационная, контролирующая.

3.1.1. Организация и координирование процессов: разработки образовательных программ высшего и среднего профессионального образования в соответствии с компетенцией Центра и его структурных подразделений; расчета и распределения часов учебной нагрузки ППС; мониторинговых исследований по качеству образовательной деятельности; реализации учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

3.1.2. Сбор, обработка и предоставление структурным подразделениям Университета оперативной информации о реализуемых образовательных программах высшего и среднего профессионального образования в

соответствии с компетенцией Центра и его структурных подразделений; подготовка отчетной документации по вопросам компетенции Центра и его структурных подразделений для предоставления в вышестоящие инстанции.

3.1.3. Организация консультационной и методической помощи при подготовке документов по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в соответствии с компетенцией Центра и его структурных подразделений; при планировании и учете нагрузки ППС, а также организации занятий в соответствии с расписанием.

3.1.4. Осуществление контроля за выполнением требований к осуществлению образовательной деятельности в соответствии с требованиями федеральных образовательных стандартов и самостоятельно утверждаемых стандартов СКФУ по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования; за своевременным формированием и предоставлением отчетных документов по реализуемым образовательным программам в соответствии с компетенцией Центра и его структурных подразделений.

3.1.5. Разработка локальных нормативных документов по планированию и организации учебного процесса по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования.

4. Права и обязанности работников Центра

4.1. Работники Центра имеют право:

4.1.1. Запрашивать от подразделений СКФУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра.

4.1.2. Участвовать в проводимых руководством СКФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Центра.

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ по вопросам компетенции Центра.

4.1.4. Знакомиться со всеми поступающими в Центр документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.

4.1.5. Пользоваться льготами в области социального обеспечения работников, согласно установленному в СКФУ порядку.

4.2. Работники Центра обязаны:

4.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

4.2.3. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Центра.

4.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Центр и/или подготавливаемых им.

4.2.5. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.3. Иные права и обязанности работников Центра определяются должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.4. Руководитель Центра выполняет следующие обязанности:

4.4.1. Руководит работой Центра, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ.

4.4.2. Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Центр задач.

4.4.3. Регулирует производственные отношения между работниками Центра.

4.4.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра.

4.4.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Центра.

4.4.6. Организует труд специалистов Центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.5. Руководитель Центра имеет право:

4.5.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы Центра.

4.5.2. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Центра.

4.5.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций по направлениям деятельности Центра.

4.5.4. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников Центра на курсы повышения квалификации.

4.5.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.6. Руководитель Центра в пределах своей компетенции подготавливает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра, и осуществляет проверку исполнения.

4.7. Иные права и обязанности руководителя Центра определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность

5.1. Работники Центра в пределах, определенных действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

5.1.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников Центра, сроков и порядка представления отчетности

всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции;

5.1.2. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой Центра руководству СКФУ;

5.1.3. Пенадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

5.1.4. Разглашение персональных данных работников и обучающихся Университета, ставших известными работникам Центра в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.1.5. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Университете;

5.1.6. Причинение вреда имуществу СКФУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций несет руководитель Центра.

5.3. Степень ответственности работников Центра определяется их должностными инструкциями.