



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

П Р И К А З

28.01.2025

№ 54-0

Санкт-Петербург

**Об утверждении положения об отделе основных образовательных программ
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова**

В соответствии с пунктом 3.4 устава БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова,
в целях определения правового статуса, функций и полномочий структурных
подразделений университета

приказываю:

1. Отменить пункт 2 приказа от 08.08.2023 № 612-О «Об утверждении положений о структурных подразделениях университета».
2. Утвердить и ввести в действие положение об отделе основных образовательных программ БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее — положение) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
3. Начальнику отдела Ивановой О.Ю. ознакомить под подпись работников структурного подразделения с настоящим положением согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
4. Начальнику управления организации приема и социального взаимодействия Алексееву М.В. обеспечить размещение новой редакции положения на официальном сайте университета в течение десяти рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. проректора по образовательной деятельности А.В. Суслина.

И.о. ректора

А.Е. Шашурин

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский государственный технический
университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)**

Санкт-Петербург

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора

БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

от «28» 01 2025г. № 54-0

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова**

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об отделе основных образовательных программ БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – Положение) устанавливает статус и регулирует деятельность отдела основных образовательных программ как структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет).

1.2 Полное наименование – отдел основных образовательных программ БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

Сокращенное наименование – отдел ООП.

1.3 Адрес местонахождения: 1-я Красноармейская улица 1/21, Санкт-Петербург, 190005.

1.4 Отдел ООП является структурным подразделением Университета, находящимся в подчинении учебного управления БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

1.5 В своей деятельности отдел ООП руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом и локальными актами Университета, настоящим Положением, приказами ректора Университета, распоряжениями проректора по образовательной деятельности.

1.6 Настоящее Положение регулирует деятельность отдела ООП, определяет его задачи, функции, полномочия отдела, взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.

1.7 Отдел ООП занимается учебно-методическим, нормативно-организационным и организационно-консультативным обеспечением и сопровождением учебного процесса и образовательной деятельности.

1.8 Права и обязанности работников отдела ООП определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми начальником отдела основных образовательных программ и утверждаемыми проректором по образовательной деятельности.

1.9 В отделе ООП осуществляется составление, учет и хранение документов, предусмотренных номенклатурой дел Университета.

II ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Отдел ООП создан для совершенствования, модернизации и оптимизации учебно-методической деятельности Университета в части формирования образовательных программ всех уровней, регулирования документов, входящих в состав образовательных

программ.

2.2 Основными задачами отдела ООП являются:

- методическое сопровождение образовательного процесса в части разработки документов, входящих в состав образовательных программ (учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, программ ГИА, фондов оценочных средств и иных компонентов);
- контроль за выполнением задач по проектированию образовательных программ;
- контроль за выполнением нормативных требований;
- организация и координация работы факультетов, кафедр и других подразделений по обеспечению образовательной деятельности;
- ведение документации и подготовка отчетных данных по направлениям работы отдела.

III СТРУКТУРА

3.1 Руководит деятельностью отдела ООП начальник отдела, находящийся в непосредственном подчинении начальника учебного управления и назначаемый приказом ректора Университета.

3.2 Начальник отдела ООП знакомит вновь принятых на работу сотрудников с должностными инструкциями и прочими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность отдела, а также с условиями труда, проводит инструктаж персонала (с регистрацией в специальном журнале) по технике безопасности и пожарной безопасности.

3.3 Структуру и штатное расписание отдела утверждает ректор Университета по представлению начальника отдела и начальника учебного управления.

3.4 Отдел ООП создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Университета по представлению начальника учебного управления по согласованию проректора по образовательной деятельности.

3.5 Увольнение или перевод на другую должность работников отдела ООП при ликвидации или реорганизации структурного подразделения проводится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

IV ФУНКЦИИ

4.1 К основным функциям отдела ООП относятся:

- анализ состояния готовности методических материалов по разработке основных образовательных программ, включающих ее компоненты (учебные планы, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, ГИА и других документов);
- обеспечение совместно со структурными подразделениями университета учебно-методического сопровождения образовательного процесса в соответствии с нормативными требованиями федеральных государственных образовательных стандартов ФГОС ВО, СПО;
- разработка рекомендаций по планируемым учебно-методическим мероприятиям;
- участие в совершенствовании информационной системы планирования учебного процесса Университета;
- проведение аудита учебно-методических материалов, разработанных профессорско-преподавательским составом Университета на соответствие требованиям ФГОС ВО, СПО;
- решение задач текущего и перспективного планирования работы Университета, стоящих перед отделом ООП;
- ведение учетной документации, предоставление руководству отчетов и планов работы, а также иной информации о деятельности ООП в установленном порядке.

V ПОЛНОМОЧИЯ ООП

5.1 Получать необходимую для осуществления своих функций информацию от подразделений и служб Университета, независимо от их подчиненности.

5.2 Разрабатывать проекты нормативных документов Университета в области проектирования и реализации основных образовательных программ.

5.3 Выносить на рассмотрение руководства и учебно-методического совета Университета предложения по совершенствованию работы в области разработки образовательных программ и деятельности кафедр по этой задаче.

5.4 Давать рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу по направлениям деятельности отдела.

5.5 Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными ресурсами для обеспечения деятельности отдела ООП.

5.6 Пользоваться всеми правами работников Университета, закрепленными в уставе Университета и в Коллективном договоре.

VI ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1 Взаимодействие отдела ООП с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него в соответствии с настоящим Положением.

6.2 Отдел ООП взаимодействует с:

- приемной комиссией по согласованию перечня реализуемых образовательных программ;
- учебным отделом по вопросам делопроизводства и подготовки документации по планированию учебной работы;
- учебно-методическим советом Университета по вопросам согласования основных образовательных программ;
- деканами факультетов, заведующими кафедрами по вопросам согласования рабочих учебных планов, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации;
- управлением молодежной политики и студенческого досуга по вопросам согласования календарных планов воспитательной работы и программам воспитания.

VII ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Отдел ООП в лице начальника отдела несет ответственность:

- за добросовестное и своевременное выполнение функций, возложенных на отдел;
 - за соблюдение действующего законодательства, выполнения приказов и указаний руководства Университета, представление достоверной информации о работе отдела;
 - за доведение до сведения работников приказов, указаний, правил и поощрений руководства Университета, а также иной информации организационного характера, касающейся отдела ООП;
 - за производственную дисциплину в подразделении, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
 - за рациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;
 - за обеспечение сохранности закрепленных за отделом ООП помещений, а также сохранности и функционирования переданного ООП оборудования.
- Работники отдела ООП несут ответственность в порядке и объеме, установленном

соответствующими должностными инструкциями, трудовыми договорами, дополнительными соглашениями и иными локальными нормативными актами.

VIII ДОКУМЕНТАЦИЯ ООП

8.1. Отдел ООП ведет документацию, необходимую для деятельности отдела (журналы, служебные записки и т.д.) в соответствии с требованиями действующей инструкции по делопроизводству.

IX ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Настоящее положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

9.2. Изменения в текст положения об отделе ООП вносятся в следующих случаях:

- при изменении организационно-управленческой структуры Университета;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности отдела ООП.

9.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

Лист ознакомления

с положением об отделе основных образовательных программ
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова,
утвержденным приказом и.о. ректора БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова
от «28» 01 2025 г. № 54-0

[illegible]