

	Министерство здравоохранения Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России
---	--

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России
от 21.10.2025 N 632-д

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебном отделе учебного управления
 ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России**

Выпуск 04

Дата введения: 2025

Рязань, 2025

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник учебного отдела</i>	<i>Л.В. Травина</i>	<i>15.10.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по учебной работе</i>	<i>О.М. Урясьев</i>	<i>16.10.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник учебного управления</i>	<i>Н.В. Сергеева</i>	<i>16.10.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник отдела кадров</i>	<i>М.В. Баранцева</i>	<i>15.10.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>Д.В. Межевикин</i>	<i>16.10.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник отдела мониторинга образовательной деятельности и контроля качества образования</i>	<i>Е.С. Наянова</i>	<i>16.10.2025</i>
Версия 04			Стр. 1 из 6

1 Общие положения

1.1 Учебный отдел является самостоятельным структурным подразделением в составе учебного управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность учебного отдела учебного управления, определяет его задачи, функции, права, обязанности и ответственность.

1.3 В своей деятельности учебный отдел учебного управления руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, документами системы менеджмента качества (далее - СМК), настоящим Положением.

1.4 Учебный отдел подчиняется непосредственно начальнику учебного управления.

2 Основные задачи

2.1 Основными задачами учебного отдела учебного управления являются:

- организация учебной деятельности по реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с лицензионными и нормативными требованиями;
- обеспечение качества организации учебной работы в соответствии с требованиями СМК;
- совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;
- организация оформления документов о среднем профессиональном и высшем образовании.

3 Функции

3.1 В соответствии с возложенными задачами учебный отдел учебного управления выполняет следующие функции:

- участие в формировании учебных планов по направлениям (специальностям) подготовки среднего профессионального и высшего образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;
- разработка проектов приказов, распоряжений по вопросам организации учебного процесса;
- внесение актуальной информации на сайте Университета в рамках функционала структурного подразделения;
- составление учебного расписания учебных занятий;
- анализ причин академической задолженности обучающихся, отчисления обучающихся;

- учет движения контингента студентов с учетом категории обучающихся из числа сирот, инвалидов, целевиков;
- организация работы комиссии по переводу студентов с платной формы обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- организация работы комиссии по восстановлению в число студентов;
- организация работы комиссии по переводу обучающихся из других образовательных организаций;
- организация работы комиссии по снижению стоимости обучения:
 - с учетом результатов успеваемости по завершению экзаменационной сессии;
 - обучающимся, имеющим детей в возрасте до 7 лет;
 - обучающимся, имеющим близких родственников (родители, супруги), принимавших или принимающих участие в специальной военной операции;
 - обучающимся, принимавшим участие в специальной военной операции;
- ведение, хранение личных дел обучающихся;
- организации проведения государственной итоговой аттестации;
- подготовка документов к заседаниям стипендиальной комиссии, формирование протоколов заседаний стипендиальной комиссии;
- оформление проектов приказов по назначению государственной социальной, повышенной государственной социальной, повышенной государственной академической стипендий;
- мониторинг стипендиального обеспечения студентов;
- подготовка материалов по учебной работе для обсуждений на заседаниях ректората, ученого совета, учебно-методического совета, совета по качеству;
- участие в организации и проведении совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам учебной работы;
- внесение сведений в информационно-аналитические системы «Мониторинг целевого обучения», «Мониторинг образовательного кредитования»;
- внесение сведений в специализированную информационную систему учета и мониторинга по отдельным категориям граждан Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения Федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников (далее – ЕГИСЗ ФРМР) (обучающиеся);
- участие в подготовке государственной статистической отчетности по формам ВПО-1, СПО-1, ВПО-2, СПО-2, мониторингов эффективности деятельности Университета;
- участие в разработке и внедрении системы управления качеством образования в Университете.

4 Права и обязанности

4.1 Учебный отдел учебного управления имеет право:

- запрашивать в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций;
- вносить руководству Университета предложения о совершенствовании деятельности учебного отдела и учебной работы;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, для обеспечения деятельности учебного отдела учебного управления;
- направлять работников на семинары, иные учебные мероприятия по вопросам деятельности учебного отдела учебного управления с целью повышения квалификации работников.

4.2 Учебный отдел учебного управления обязан:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах учебного отдела учебного управления;
- совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую учебным отделом учебного управления;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;
- выполнять решения ученого совета Университета, ректората, приказы, распоряжения, поручения ректора Университета, оперативных совещаний в установленные сроки.

5 Организация управления

5.1 Руководство деятельностью учебного отдела учебного управления осуществляет начальник учебного отдела учебного управления.

5.2 Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании учебного отдела учебного управления утверждает ректор Университета по представлению начальника учебного управления, исходя из поставленных перед отделом задач и объема работ.

5.3 Должностные обязанности работников учебного отдела учебного управления определяются должностными инструкциями, разработанными начальником учебного отдела учебного управления.

6 Взаимодействие учебного отдела учебного управления с другими структурными подразделениями

6.1 Взаимодействие учебного отдела учебного управления с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением:

- учебный отдел учебного управления взаимодействует с центром информационно-документационного сопровождения студентов по вопросам мониторинга контингента студентов, мониторинга результатов текущей и промежуточной аттестаций;

- учебный отдел учебного управления взаимодействует с деканами факультетов по вопросам организации и контроля учебного процесса, анализа и мониторинга результатов текущей и промежуточной аттестаций;
- учебный отдел учебного управления взаимодействует с международным отделом по вопросам реализации программ академической мобильности преподавателей и обучающихся;
- учебный отдел учебного управления взаимодействует с кафедрами при решении вопросов организации, обеспечения и контроля учебного процесса;
- учебный отдел учебного управления взаимодействует с планово-экономическим отделом и бухгалтерией Университета по вопросам ведения табеля учета рабочего времени, изменения оплаты труда и материального поощрения работников отдела;
- учебный отдел взаимодействует с планово-экономическим отделом и бухгалтерией Университета по вопросам стипендиального обеспечения студентов;
- учебный отдел учебного управления взаимодействует с планово-экономическим отделом по вопросам материально-технического обеспечения учебного процесса;
- учебный отдел учебного управления взаимодействует с отделом мониторинга образовательной деятельности и контроля качества образования учебно-методического управления по вопросам разработки, внедрения и совершенствования системы менеджмента качества в Университете на основе научно обоснованных критериев оценки качества организации и эффективности учебного процесса;
- учебный отдел учебного управления взаимодействует с отделом кадров по вопросам согласования должностных инструкций, графиков отпусков и др.;
- учебный отдел учебного управления взаимодействует с юридическим отделом по вопросам подготовки локальных актов, приказов, распоряжений, положений и др.

7 Ответственность

7.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на учебный отдел учебного управления задач и функций несет начальник учебного отдела учебного управления.

Начальник учебного отдела учебного управления несет ответственность:

- за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на отдел задач и функций;
- за несоответствие действующему законодательству подписываемых документов;
- за неправильный подбор, расстановку и неэффективное использование кадров;
- за нарушение сохранности тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Университета.

7.2 Работники учебного отдела учебного управления несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, указаний и распоряжений начальника учебного отдела учебного управления;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности;
- за причинение материального ущерба.

8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимается ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

8.2 Настоящее Положения вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента его отмены или принятия нового локального нормативного акта.