	ЧУВО «Российский исламский институт»
	Положение о структурном подразделении
	Положение об учебном отделе


УТВЕРЖДАЮ  
 ЧУВО «Российский исламский институт»  
 Ректор  
 Р.М. Мухаметшин  
 «20» 04 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
 об учебном отделе**

Экз. № 1

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий учебным отделом	Гиззатуллина Н.А.		20.04.22
Согласовал	Начальник отдела кадров	Сафин И.И.		20.04.22
Согласовал	Юрисконсульт	Хисматуллина Н.С.		20.04.22
Согласовал	Проректор по учебной работе	Гильманов М.Р.		20.04.22

	ЧУВО «Российский исламский институт»
	Положение о структурном подразделении
	Положение об учебном отделе

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об учебном отделе (далее - отдел) ЧУВО «Российский исламский институт» (далее – РИИ) определяет порядок и условия деятельности отдела, который является структурным подразделением РИИ.

1.2. Полное официальное наименование: учебный отдел Частного учреждения высшего образования «Российский исламский институт».

Сокращенное официальное наименование: учебный отдел РИИ.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Указами Президента Российской Федерации и Президента Республики Татарстан, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров, актами Министерства науки и высшего образования и РФ, Уставом ЧУВО «Российский исламский институт», решениями Ученого совета РИИ, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по учебной работе РИИ, Правилами внутреннего распорядка РИИ, а также настоящим Положением и иными локальными актами РИИ.

1.4. Почтовый адрес отдела: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420049, г. Казань, ул. Газовая, д. 19.

Место нахождения отдела: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420049, г. Казань, ул. Газовая, д. 19.

## 2. Задачи отдела


2.1. На отдел возложено осуществление следующих основных задач:

- учебно-методическое, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение образовательной деятельности в РИИ;
- координация учебно-методической работы кафедр РИИ;
- контроль за осуществлением учебного процесса и реализацией учебных планов и нормативных документов по подготовке бакалавров, магистров;
- внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса.

## 3. Функции

3.1. На отдел возложена реализация следующих функций:

- организация учебного процесса в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) его оптимизация и совершенствование;
- оказание методической помощи и контроль за: ходом учебного процесса РИИ; составлением учебной и отчетной документацией на кафедрах РИИ (расчетов часов, индивидуальных планов преподавателей и т.д.); составлением рабочих программ дисциплин; выполнением учебных и рабочих учебных планов, графика учебного процесса; выполнением учебных нагрузок профессорско-преподавательским составом кафедр; организацией и проведением государственной итоговой аттестации выпускников РИИ в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлениям; изменением штатного расписания профессорско-преподавательского состава.
- комплектование составов государственных экзаменационных комиссий совместно с заведующими кафедрами;
- координация работы по эффективному использованию аудиторного фонда;

	ЧУВО «Российский исламский институт»
	Положение о структурном подразделении
	Положение об учебном отделе

- постоянный учет и контроль движения контингента студентов очной и заочной форм обучения;
- анализ итогов текущего контроля успеваемости, внутрисеместровой и промежуточной аттестации студентов.

#### **4. Организационная структура**

4.1. Деятельность работников отдела регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников отдела должностные инструкции пересматриваются.

4.2. Отдел является первичным звеном организационной структуры РИИ и не имеет внутренней структуры.

4.3. Штатное расписание отдела по представлению заведующего отдела, согласованное с проректором по учебной работе, разрабатывается отделом кадров и утверждается ректором РИИ в установленном порядке.

4.4. Трудовые отношения работников отдела регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

#### **5. Управление отделом**

5.1. Общее руководство, координацию и деятельности отдела осуществляет проректор по учебной работе РИИ.

5.2. Непосредственное руководство отделом осуществляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора РИИ в соответствии с действующим законодательством.

5.3. На должность заведующего отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет.

5.4. В период отсутствия заведующего отдела его обязанности исполняет старший специалист отдела.


5.5 Заведующий отдела несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества отдела;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение сотрудниками отдела действующего законодательства, Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности;
- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач.

5.6. Отдел ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

#### **6. Сотрудники отдела. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность**

6.1. Сотрудники отдела принимаются на работу на условиях трудового договора, по

	ЧУВО «Российский исламский институт»
	Положение о структурном подразделении
	Положение об учебном отделе

представлению заведующего отдела, согласованному с проректором по учебной работе.

6.2. Права, обязанности, квалификационные требования и ответственность работников отдела определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

6.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в РИИ.

6.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников отдела регулируются действующим трудовым законодательством, Уставом РИИ и Правилами внутреннего распорядка РИИ.

6.5. Деятельность, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников отдела определяются должностными инструкциями.

### **7. Права заведующего отделом**

Заведующий отделом имеет право:

7.1. Действовать от имени отдела по вопросам деятельности отдела, представлять интересы отдела во взаимоотношениях со структурными подразделениями РИИ по направлениям деятельности отдела, а также сторонними организациями по зданию ректора, проректора по учебной работе в пределах своей компетентности.

7.2. Знакомиться с проектами решений ректора, проректора по учебной работе, касающихся отдела.

7.3. Принимать участие в заседаниях Ученого совета РИИ, ректората и совещаний по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

7.4. Разрабатывать штатное расписание отдела на основе нормативных документов и локальных актов РИИ.

7.5. Разрабатывать локальные акты по направлениям деятельности Отдела и представить их на утверждение в установленном порядке;

Вносить на рассмотрение ректора:

- предложения по совершенствованию работы отдела;
- представления о приеме, переводе, увольнении работников отдела, об установлении работникам отдела доплат и надбавок стимулирующего характера, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда работников отдела, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

- предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за отделом.

7.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений РИИ.

7.7. Запрашивать дополнительную информацию от руководителей структурных подразделений РИИ, необходимую для надлежащего выполнения возложенных на отдел целей и задач.

7.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.


### **8. Обязанности заведующего отдела**

8.1. Заведующий отдела обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью отдела и эффективное использование его ресурсов;

- руководить формированием годовых и перспективных планов работы отдела, нести персональную ответственность за их реализацию;

- организовать обеспечение отдела финансовыми и материально-техническими ресур-

	ЧУВО «Российский исламский институт»
	Положение о структурном подразделении
	Положение об учебном отделе

сами;

- своевременно представлять отчеты о деятельности отдела;
- регулировать производственные отношения между работниками отдела;
- разрабатывать должностные инструкции на сотрудников отдела и представлять их на утверждение в установленном порядке;
- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации сотрудников отдела;
- обеспечить защиту информации, составляющей служебную тайну.

## 9. Права сотрудников

Сотрудники вправе:

- знакомиться с проектами решений и решениями руководства РИИ, касающихся его деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности отдела, выявленных в процессе исполнения своих должностных прав и обязанностей и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя у руководителей других подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- привлекать специалистов структурных подразделений РИИ к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – с разрешения руководителя);
- требовать от руководства РИИ, своего непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

## 10. Ответственность сотрудников

Сотрудники несут ответственность:


- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## 11. Делопроизводство Отдела

11.1. Делопроизводство в отделе ведется в соответствии с Номенклатурой дел РИИ и Инструкцией по делопроизводству.

## 12. Взаимодействие с другими подразделениями

12.1 Отдел взаимодействует со структурными подразделениями РИИ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на отдел.

	ЧУВО «Российский исламский институт»
	Положение о структурном подразделении
	Положение об учебном отделе

### **13. Внесение изменений в Положение**

13.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заведующим отделом.

### **14. Регистрация и хранение положения**

14.1 Положение об отделе регистрируется в отделе кадров РИИ. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в отделе кадров РИИ до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера отдела.

### **15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

15.1. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора РИИ.



ЧУВО «Российский исламский институт»

Положение о структурном подразделении

Положение об учебном отделе

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и согласен:

№	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1.	Заверующий	Гуздатуллина А.А.	20.04.22	
2.	Ведущий методист	Садриева Т.М.	20.04.22	
3.	Ст. специалист	Тамашев Р.М.	20.04.22	
4.	Спец. по УИР Кат.	Заманшьева Т.К.	20.04.22	
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				



ЧУВО «Российский исламский институт»

Положение о структурном подразделении

Положение об учебном отделе

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Изменение	Номера листов (страниц)				Всего листов в документе	№ документа	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	изъятых				