

Приложение №1
к приказу
от 17.12.2023 № 459-ОД
Экз. № 3

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ПРИЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол от
«25» декабря 2023 № 6

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие
приказом ректора
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
от
«27» декабря 2023
№ 459-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»**

Луганск
2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Департаменте образования ФГБОУ ВО «ЛГПУ» (далее – Положение, Департамент, Университет) определяет правовые, организационные основы деятельности Департамента и его структуру.

1.2. Департамент является структурным подразделением Университета.

1.3. Департамент подчиняется ректору Университета, общую координацию и контроль над его деятельностью осуществляет проректор по научно-педагогической (учебной) работе Университета.

1.4. Департамент руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами Российской Федерации по профессиям и специальностям среднего профессионального образования; федеральными государственными образовательными стандартами Российской Федерации по направлениям подготовки (уровень бакалавриата, магистратуры) / специальностям (уровень специалитета) высшего образования (с изменениями); нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Луганской Народной Республики, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (новая редакция), утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 апреля 2023 года № 260 «О государственном образовательном учреждении высшего образования Луганской Народной Республики «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (с изменениями) (далее – Устав), приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Порядок и механизм взаимодействия Департамента с другими структурными подразделениями Университета и филиалами определяется ректором Университета в соответствии с настоящим Положением,

должностными инструкциями работников Департамента и иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. Полное наименование подразделения – Департамент образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет».

1.7. Сокращённое наименование – Департамент образования ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

1.8. Департамент не является юридическим лицом, не имеет собственного имущества и самостоятельного баланса.

1.9. Департамент осуществляет свою деятельность от имени и по поручению Университета.

II. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. Основной целью деятельности Департамента является планирование, организация, координация и оптимизация образовательной деятельности в Университете в рамках реализации образовательных программ среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного образования.

2.2. Основными задачами Департамента являются:

– прогнозирование, планирование, организация и координация всех аспектов образовательной деятельности Университета (включая филиалы) по реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования, федеральными государственными образовательными стандартами;

– координирование вопросов лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации и профессионально-общественной аккредитации основных образовательных программ;

– разработка и актуализация нормативно-методической документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса в Университете;

– стандартизация процессов образовательной деятельности Университета с целью обеспечения высокого качества образования;

– осуществление планирования и координации работы структурных

подразделений Университета по организации образовательного процесса и контроль качества реализации основных образовательных программ;

– проведение контрольно-оценочных мероприятий в основных структурных подразделениях Университета;

– ведение систематического мониторинга состояния образования, осуществление контроля выполнения подразделениями Университета лицензионных требований и аккредитационных показателей в процессе реализации образовательных программ;

– организация, диагностирование и совершенствование внутренней системы оценки качества образования в Университете;

– подготовка и представление практических рекомендаций по повышению эффективности и результативности учебной и учебно-методической работы в Университете;

– изучение и внедрение лучших отечественных и мировых практик в области современных образовательных технологий, форм и методов обучения, направленных на обеспечение высокого качества высшего и дополнительного образования, внесение предложений по развитию системы образования в Университете;

– повышение профессиональной компетентности научно-педагогических работников Университета и работников Департамента;

– обеспечение подготовки информационно-аналитических материалов по проблемам качества образования, организация и проведение мероприятия по их распространению.

2.3. Департамент в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

– осуществляет прогнозирование, планирование, организацию и управление учебно-методической деятельностью Университета (включая филиалы) по реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования, федеральными государственными образовательными стандартами;

– оказывает методическую помощь структурным подразделениям в организации образовательного процесса;

– готовит методические рекомендации, иную методическую документацию;

- обеспечивает внутривузовский контроль качества образования;
- обобщает и анализирует результаты образовательной деятельности;
- осуществляет комплексную оценку и мониторинг состояния учебно-методического обеспечения образовательного процесса в вузе;
- обеспечивает преемственность работы структур Департамента и структурных подразделений Университета с целью повышения общей эффективности образовательного процесса;
- осуществляет контроль за выполнением структурными подразделениями Университета нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность вуза;
- проводит мероприятия по совершенствованию организации и повышению качества реализации образовательных программ, по обеспечению преемственности и взаимодействия образовательных программ различных уровней;
- изучает и использует передовой отечественный и зарубежный опыт в области новых образовательных технологий в образовательном процессе;
- обобщает и распространяет положительный опыт структурных подразделений Университета по организации образовательного процесса;
- определяет новые перспективные направления в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации и научно-педагогических сотрудников.

III. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТОМ

3.1. Непосредственное руководство Департаментом осуществляется директором Департамента, который подчиняется ректору Университета.

3.2. Директор Департамента назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством по представлению проректора по научно-педагогической (учебной) работе Университета.

3.3. Директор Департамента подчиняется непосредственно проректору по научно-педагогической (учебной) работе Университета.

3.4. В период временного отсутствия директора Департамента его обязанности исполняет работник из числа заведующих структурными подразделениями Департамента, назначаемый приказом ректора Университета

и несущий полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

3.5. Структура Департамента и штатное расписание определяются ректором Университета и утверждаются приказом.

3.6. В структуру Департамента входят:

- отдел планирования и прогнозирования образовательной деятельности;
- отдел организации и методического сопровождения образовательной деятельности;
- отдел контроля и оценки качества образовательной деятельности;
- сектор лицензирования и аккредитации.

3.7. В установленном порядке в составе Департамента могут создаваться и другие структурные подразделения, деятельность которых не запрещена законодательством Российской Федерации и в соответствии с п.3.16 настоящего Положения.

3.8. Структурные подразделения Департамента возглавляются руководителями (заведующими), которые действуют на основании настоящего Положения, положений о соответствующих отделах и секторе и назначаются на должность приказом ректора Университета по представлению директора Департамента и по согласованию с проректором по научно-педагогической (учебной) работе Университета.

3.9. Заведующие отделами и сектором в своей деятельности непосредственно подчиняется директору Департамента.

3.10. Задачи и функции структурных подразделений Департамента определяются их Положениями, которые принимаются Учёным советом Университета и утверждаются (вводятся в действие) приказом ректора Университета.

3.11. Работники Департамента принимаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета; их основные права, обязанности, полномочия и ответственность определяются должностными инструкциями, утверждёнными ректором Университета, трудовыми договорами и/или действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Все Работники Департамента обязаны соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Устав Университета, настоящее

Положение, Правила внутреннего трудового распорядка (приложение к Коллективному договору Университета), требования локальных нормативных актов Университета, своевременно выполнять приказы и распоряжения ректора Университета, проректора по научно-педагогической работе (учебной) и распоряжения директора Департамента, руководителей структурных подразделений Департамента.

3.13. Права, обязанности и ответственность работников Департамента устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.14. Работники Департамента обязаны сохранять конфиденциальность о сведениях, содержащихся в документах, поступающих в Департамент и/или подготавливаемых ими.

3.15. Работники Департамента обязаны выполнять общие требования при обработке персональных данных работников и обучающихся Университета и соблюдать гарантии их защиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.16. Университет обеспечивает правовые, организационные, финансовые и материальные условия для функционирования Департамента.

3.17. Решения об изменении структуры Департамента, связанные с созданием, реорганизацией или ликвидацией его подразделений принимаются Учёным советом Университета и утверждаются (вводятся в действие) приказом ректора Университета.

IV. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ДЕПАРТАМЕНТА, ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Департамент пользуется имуществом Университета в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности и назначения имущества.

4.2. При осуществлении деятельности Департамент обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность имущества и использовать его строго по назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учётом

его нормативного износа в процессе эксплуатации;

– в случае необходимости своевременно передавать имущество для текущего ремонта в соответствующие подразделения Университета.

4.3. Источниками финансирования Департамента являются:

- субсидии на выполнение государственного задания;
- поступления от приносящей доход деятельности;
- иные не запрещённые законом источники финансирования.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА, ИНЫМИ ОРГАНАМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

5.1. Взаимодействие Департамента с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

5.2. Порядок и механизм взаимодействия Департамента с другими структурными подразделениями Университета и филиалами, а также иными органами и организациями определяется ректором Университета в соответствии с настоящим Положением, положениями о соответствующих структурных подразделениях Департамента и иными локальными нормативными актами Университета.

VI. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. Прекращение деятельности Департамента осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.

6.2. Департамент реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета Университета в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.3. При реорганизации Департамента имеющиеся документы по основной деятельности, а также материальные ценности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику.

6.4. При ликвидации Департамента документы по основной деятельности передаются в архив Университета, а материальные ценности – уполномоченному лицу, назначенному приказом ректора Университета.

VII. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И

ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Настоящее положение принимается решением Учёного совета Университета и утверждается (вводится в действие) приказом ректора Университета.

7.2. Директор Департамента по предварительному согласованию с проректором по научно-педагогической работе (учебной), ректором Университета может вносить в данное Положение изменения и дополнения.

7.3. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются (вводятся в действие) в порядке, предусмотренном п.7.1 данного Положения.

VIII. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Оригинал настоящего Положения оформляется в 3-х (трёх) экземплярах, которые хранятся:

экземпляры № 1, №2 – в отделе документооборота Университета.

экземпляр № 3 – в Департаменте.

Проректор по научно-педагогической работе (учебной)



Е.Н. Дятлова

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор



Ю.Н. Филиппов

Главный бухгалтер



И.В. Пилюгина

Начальник юридического отдела



В.А. Валиков

Начальник отдела кадров



В.В. Попова

Начальник отдела документооборота



О.А. Ярмова

Председатель
ППО РАБОТНИКОВ ЛГПУ
ОБЩЕРОССИЙСКОГО
ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ



С.С. Волобуева

Прошито и пронумеровано 9
(девять) листов

Проректор по научно-
педагогической работе
Дятлова Е.Н.



МП