



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»
(ТГПУ им. Л.Н. Толстого)

Принято на заседании ученого совета
ТГПУ им. Л. Н. Толстого

Протокол № 10
«30» августа 2022 г.

Председатель ученого совета
ТГПУ им. Л. Н. Толстого,



К.А. Подрезов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРОЕКТИРОВАНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

Тула, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение об Управлении проектирования образовательных программ (далее – Положение) является основным документом, регламентирующим организационно-правовой статус подразделения и определяющим задачи, функции, взаимоотношения и общие принципы организации деятельности Управления проектирования образовательных программ (далее – Управление, УПОП).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми и правовыми актами Минобрнауки России и Минпросвещения России, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.3. Управление проектирования образовательных программ является структурным подразделением Департамента образовательной деятельности ТГПУ им. Л.Н. Толстого (далее – Университет).

1.4. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник УПОП. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет директор Департамента образовательной деятельности.

1.5. Структуру и штатное расписание Управления, изменения в них утверждает ректор Университета по представлению директора Департамента образовательной деятельности.

1.6. Управление возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется директору Департамента образовательной деятельности.

1.7. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Университета по представлению начальника Управления.

1.8. Управление осуществляет свою деятельность непосредственно и (или) во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.9. На должности работников в Управления назначаются лица, отвечающие установленным квалификационным требованиям. Трудовые обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Управления.

1.10. Делопроизводство в Управлении осуществляется согласно установленному в Университете порядку.

2. Цель и задачи

2.1. Основной целью деятельности Управления является проектирование и продвижение образовательных программ высшего образования.

2.2. Основными задачами Управления являются:

- организация разработки в Университете образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, анализ перспективных направлений образовательной деятельности, планирование реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее - ОПОП);

- подготовка проектов новых и (или) корректировка действующих локальных нормативных актов по вопросам разработки основных профессиональных образовательных программ;

- подготовка проектов распорядительных документов по проектированию ОПОП в целях обеспечения исполнения законодательных и нормативных актов;

- оказание организационной и методической помощи структурным подразделениям Университета на всех этапах процесса разработки ОПОП и координация их деятельности;

- участие в разработке и корректировке структурными подразделениями Университета учебных планов и иной учебно-методической документации с целью обеспечения ее соответствия федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- информационно-методическое сопровождение структурных подразделений Университета в процессе разработки ОПОП;

- контроль качества ОПОП, в части учебно-методического обеспечения, экспертиза соответствия образовательных программ требованиям ФГОС ВО и нормативно-правовым актам;

- формирование и актуализация банка данных документации по ОПОП, включая материалы для электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС);

- учет при проектировании ОПОП специальных условий для обеспечения равного доступа к образованию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;

- взаимодействие с российскими и зарубежными образовательными организациями по вопросам совместной реализации ОПОП.

3. Основные функции

3.1. Основные функции, реализуемые Управлением:

- участие в перспективном планировании реализации ОПОП, подготовка предложений совместно с соответствующими структурными подразделениями Университета по формированию образовательной политики университета с учетом изменения законодательства в сфере образования, рекомендаций и указаний федеральных и региональных органов власти;
- разработка предложений по формированию плана работы учебно-методического совета Университета;
- мониторинг и анализ изменений образовательной политики, норм и требований законодательства по ОПОП и своевременное информирование о них руководства и соответствующих структурных подразделений Университета;
- разработка и актуализация локальных нормативно-правовых актов Университета в области образовательной деятельности;
- разработка макетов документов, входящих в состав основной профессиональной образовательной программы;
- координация деятельности учебных подразделений Университета по проектированию основных профессиональных образовательных программ в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- анализ учебно-методической обеспеченности ОПОП;
- организация университетских методических семинаров для профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП);
- разработка методических инструкций и рекомендаций для учебных подразделений Университета;
- организация информационного сопровождения структурных подразделений Университета в процессе разработки и актуализации ОПОП.
- составление предложений к планам повышения квалификации ППС и УВП;
- подготовка аналитической, отчетной, информационной, справочной и другой документации по ОПОП;
- контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, ректора, ученого совета университета, по вопросам разработки ОПОП;
- консультирование структурных подразделений по вопросам разработки

документов, входящих в состав основной профессиональной образовательной программы;

- координирование и методическое сопровождение процессов лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации, профессионально-общественной аккредитации в отношении образовательных программ, реализуемых в Университете;

- оказание методической и практической помощи структурным подразделениям Университета по направлениям деятельности Управления;

- ведение документации и подготовка отчетных данных по направлениям деятельности Управления;

- составление и представление в органы исполнительной власти Российской Федерации и Тульской области статистических и отчетных форм по направлениям деятельности Управления;

- иные функции, отражающие специфику деятельности Управления.

4. Права, обязанности и ответственность работников Управления

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором Университета.

4.2. Начальник Управления имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с целями, задачами и функциями Управления, определенными в настоящем Положении;

- вносить предложения по структуре и штатному расписанию Управления;

- запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

- давать работникам и обучающимся Университета разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Управления;

- выступать с инициативными предложениями по улучшению учебной и учебно-методической работы в Университете, повышению качества образовательного процесса;

- действовать от имени Управления, представлять интересы Управления во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета по направлениям деятельности Управления, а также сторонними организациями по поручению ректора Университета, директора Департамента образовательной деятельности в пределах своей компетенции;

- принимать меры к соблюдению работниками Управления трудовой

дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений.

4.3. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Управления отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

4.4. Работники Управления имеют право:

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- представлять в установленном порядке Университет в различных учреждениях и организациях, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров в пределах своей компетенции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Управление;
- инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов Университета в соответствии с компетенцией Управления;
- участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.5. Работники Управления обязаны:

- выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения по Университету, поручения руководства, начальника Управления в установленные сроки;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка Университета, должностные инструкции и иные локальные нормативные акты Университета.

4.6. Ответственность за качество и своевременность выполнения трудовых функций работниками Управления несет начальник.

4.7. Работники Управления несут ответственность за невыполнение (ненадлежащее выполнение) должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его принятия ученым советом

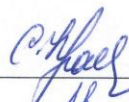
ТГПУ им. Л.Н. Толстого с учетом мнения профсоюзного комитета работников ТГПУ им. Л. Н. Толстого.

5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение утрачивает силу с момента введения в действие нового Положения или отмены настоящего Положения.

5.3. Изменения и дополнения в Положение производятся в порядке их принятия и вступают в силу с даты принятия решения ученым советом Университета.

Лист согласования
к Положению об Управлении проектирования образовательных программ

Проректор по образовательной политике



С. В. Краюшкина

Начальник УПО



Н.С. Гуренкова

Исполнитель:

Директор департамента образовательной деятельности



А. В. Топорнина

Ректору ТГПУ им. Л.Н. Толстого
К.А. Подрезову

**Мотивированное мнение
первичной профсоюзной организации работников
ТГПУ им. Л.Н. Толстого
по проекту Положения об Управлении проектирования
образовательных программ**

Настоящее мотивированное мнение принято на заседании первичной профсоюзной организации работников ТГПУ им. Л.Н. Толстого «23» августа 2022 года (протокол от «23» августа 2022 г. № 49).

«23» августа 2022 года в адрес первичной профсоюзной организации работников ТГПУ им. Л.Н. Толстого был представлен проект Положения об Управлении проектирования образовательных программ.

Проект настоящего Положения соответствует требованиям законодательства, нарушения не выявлены.

На основании изложенного, первичная профсоюзная организация работников ТГПУ им. Л.Н. Толстого считает возможным принятие (утверждение) Положения об Управлении проектирования образовательных программ.

Председатель первичной профсоюзной
организации работников ТГПУ им. Л.Н. Толстого



М.А. Шелудько