

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ  
СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор И.А.Загайнов



2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об отделе организации и контроля учебного процесса** **АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел организации и контроля учебного процесса является структурным подразделением АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт» (далее – институт, МОСИ).

1.2. Деятельность отдела организации и контроля учебного процесса регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Мари Эл, Уставом Института и настоящим Положением.

1.3. Задачей отдела организации и контроля учебного процесса является подготовка и сопровождение расписания для групп очной, очно-заочной и заочной форм обучения, контроль за ходом учебного процесса и выполнение учебной нагрузки преподавателей.

1.4. Отдел организации и контроля учебного процесса возглавляется начальником отдела организации и контроля учебного процесса, который находится в непосредственном подчинении у начальника УМУ.

1.5. В своей практической работе отдел организации и контроля учебного процесса руководствуется приказами и инструкциями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства образования Республики Марий Эл, распоряжениями ректора и проректора по учебной работе.

1.6. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора института в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Структура отдела определяется штатным расписанием. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора.

### **II. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

– Отдел организации и контроля учебного процесса отвечает за своевременную подготовку расписания учебных занятий на семестр (на экзаменационную сессию), предоставляет его для размещения на сайте МОСИ;

– представляет на утверждение начальнику УМУ расписание учебных занятий студентов института, а также контролирует его выполнение;

– распределяет аудиторный фонд для проведения учебных занятий и экзаменационных сессий;

– осуществляет подсчет нагрузки, выполненной преподавателем согласно расписания;

– осуществляет контроль над выполнением нагрузки преподавателем согласно расписания за семестр (экзаменационную сессию), учебный год;

### **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Права и трудовые обязанности сотрудников отдела организации и контроля учебного процесса предусмотрены их должностными инструкциями. Работа организуется на основе

планирования, персональной ответственности каждого сотрудника за состоянием дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений. Все сотрудники подчиняются требованиям трудового законодательства, Устава МОСИ и Правил внутреннего трудового распорядка института.

#### IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Сотрудники отдела несут персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на них задач и функций, достоверность предоставляемой информации, выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства института, нарушение правил техники безопасности, противопожарных и иных правил, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в соответствии с требованиями трудового законодательства, Устава МОСИ и Правил внутреннего трудового распорядка института.

#### V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Отдел организации и контроля учебного процесса взаимодействует со всеми структурными подразделениями вуза, преподавателями и студентами по вопросам организации учебного процесса.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела организации и контроля



М.Н.Золотарева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров



Г.А. Федяева

Главный юрист



С.Ю. Матвеева

Начальник УМУ



Н.Е.Губина