

	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ПСП-2026	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Версия 1.0

Санкт-Петербург, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о департаменте учебно-методической работы (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее – Университет, СПбГУТ), ГОСТ ИСО 9001-2015 и документов системы менеджмента качества СПбГУТ.

1.2. Настоящее Положение определяет основы деятельности, задачи, функции, права и ответственность департамента учебно-методической работы Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее – Санкт-Петербургский колледж телекоммуникаций).

1.3. Департамент учебно-методической работы (далее – Департамент) является структурным подразделением Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

1.4. Департамент подчиняется непосредственно директору Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

1.5. Департамент руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, а также уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

2. Организация и структура Департамента

2.1. Штатное расписание и организационно-штатная структура Департамента, а также изменения в них утверждаются приказом ректора, по представлению первого проректора – проректора по учебной работе и директора Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

2.2. В состав Департамента входят:

- учебная часть;
- отдел методического обеспечения.

2.3. Возглавляет Департамент директор департамента – заместитель директора по учебной работе (далее – Директор Департамента), к прямой компетенции которого относится выполнение всех возложенных на Департамент в соответствии с настоящим Положением функций и задач.

2.4. Директор Департамента назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению директора Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

2.5. Директор Департамента несет персональную ответственность за работу Департамента перед директором колледжа и первым проректором-проректором по учебной работе.

2.6. Указания и требования Директора Департамента в пределах компетенции, закреплённой его трудовым договором и должностной инструкцией, связанные с работой Департамента, для работников Департамента являются обязательными к исполнению.

2.7. Осуществляя руководство работниками, директор Департамента обязан:

- проявлять к подчиненным высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства, признавая право работников иметь собственные профессиональные суждения;
- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку на работников;

– помогать работникам при возникновении у них каких-либо затруднений, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

– регулировать взаимоотношения в служебном коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики: рассматривать без промедления факты нарушения и принимать по ним объективные решения.

2.8. Работники Департамента назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению директора Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

2.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Департамента регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

3. Основные задачи Департамента

Основными задачами Департамента являются:

3.1. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям подготовки Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций совместно с руководителями структурных подразделений.

3.2. Разработка и реализация мероприятий по повышению эффективности учебного процесса и качества обучения.

3.3. Организация и участие в работе по подготовке документов для прохождения процедуры лицензирования и аккредитации образовательных программ, мониторингов, независимой оценки качества образовательной деятельности и качества подготовки обучающихся в Санкт-Петербургском колледже телекоммуникаций.

3.4. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета.

4. Функции Департамента

В соответствии с возложенными на него задачами Департамент осуществляет следующие функции:

4.1. В целях выполнения задачи 3.1:

4.1.1 Организация, управление и контроль учебной и учебно-методической деятельностью Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций при реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

4.1.2 Организация, планирование и контроль учебной работы.

4.1.3 Подготовка документов по установлению учебной нагрузки педагогическим работникам предметных (цикловых) комиссий Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

4.1.4 Оказание методической помощи и информационной поддержки преподавателям в подготовке и проведении учебных занятий, разработке учебно-методической документации.

4.1.5 Планирование, организация и проведение демонстрационных экзаменов по реализуемым специальностям Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

4.1.6 Подготовка отчетов о выполнении государственного задания Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций в части образовательной деятельности.

4.1.7 Ведение учета контингента обучающихся, осуществление контроля за движением контингента.

4.1.8 Организация и проведение профориентационной работы в Санкт-Петербургском колледже телекоммуникаций.

4.2 В целях выполнения задачи 3.2:

4.2.1 Проверка качества разработки образовательных программ, контроль их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования.

4.2.2 Проведение внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

4.2.3 Организация и анализ результатов контроля учебных занятий.

4.2.4 Осуществление контроля выполнения индивидуальных планов педагогическими работниками, методической работы.

4.2.5 Участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

4.2.1 Формирование предложений по подбору и расстановке педагогических кадров.

4.2.2 Участие в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников.

4.3 В целях выполнения задачи 3.3:

4.3.1 Формирование отчетов в части образовательной деятельности Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

4.3.2 Соблюдение законодательства РФ в области образования, выполнение лицензионных требований, аккредитационных показателей и критериев реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

4.3.3 Подготовка документов для прохождения процедуры лицензирования и аккредитации образовательных программ.

4.3.4 Организация и проведение мониторинга, оценки и анализа удовлетворенности участниками образовательного процесса качеством образовательной деятельности Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

4.4 В целях выполнения задачи 3.4:

4.4.1 Участие в разработке и реализации программ развития Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций, основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, программ профессионального обучения.

4.4.2 Организация разработки и актуализации локальных актов Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций в области образования.

4.4.3 Организация взаимодействия с профильными федеральными учебно-методическими объединениями.

4.4.4 Организация участия Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций в программах, проектах, грантах в сфере образования, конкурсах, чемпионатах, олимпиадах профессионального мастерства.

5. Права работников департамента

Работники Департамента имеют следующие права:

5.1 Запрашивать от подразделений Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций и Университета материалы и информацию (сведения, планы, документацию, отчёты и т.п.), необходимые им для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2 Контролировать выполнение работ подразделениями Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций, связанных с деятельностью Департамента.

5.3 Привлекать в установленном порядке работников Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций и Университета к проведению работ по компетенциям Департамента.

5.4 Проводить совещания, семинары работников Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента.

5.5 Осуществлять в установленном порядке взаимодействие со сторонними организациями по вопросам, относящимся к профилю деятельности Департамента.

5.6 Директор Департамента вправе представлять директору Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций предложения о поощрении работников.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями СПбГУТ.

7. Ответственность работников департамента

7.1. Работа Департамента оценивается исходя из эффективности результатов деятельности с применением действующей системы материального стимулирования, соблюдения им требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, соблюдения трудовой дисциплины и должностных инструкций.

7.2. Ответственность работников Департамента за надлежащее выполнение задач и функций, на него возложенных, установлена должностными инструкциями работников Департамента.