

Частное учреждение высшего образования  
«Академия Русского Театра»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧУ ВО

«Академия Русского Театра»

Ларионов С.А.

*[Handwritten signature]*  
«*[Handwritten signature]*» \_\_\_\_\_ 2025 г.

ОДОБРЕНО

енного совета

от \_\_\_\_\_, протокол № 01



Положение об учебном отделе

Москва 2025

Контур Крипто

владелец

ЧУ ВО "АКАДЕМИЯ РУССКОГО ТЕАТРА"  
ЛАРИОНОВ СЕРГЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ

Документ подписан квалифицированной  
электронной подписью 02.12.2025

серийный номер  
срок действия

9c8a5104dc30a2f03cff8d6f94662ac07fc477c9  
29.01.2025 - 29.04.2026

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность учебного отдела в ЧУ ВО «Академия русского театра» (далее — Академия) определяет его цель, задачи, функции, права и обязанности сотрудников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.2. Положение об учебном отделе разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по реализуемым образовательным программам;

- Уставом Академии и иными локальными нормативными актами.

1.3. Учебная работа является одним из основных видов деятельности организации составной частью учебно-воспитательного процесса.

1.4. Важнейшими составляющими учебной работы являются планирование, организация и постоянное совершенствование образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, обеспечение нормативно-правовой базы образовательной деятельности, разработка и совершенствование системы управления качеством образования.

1.5. Учебный отдел структурное подразделение, осуществляющее планирование и организацию образовательного процесса, координацию работы структурных подразделений, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала по обеспечению качественной профессиональной подготовки выпускников организации в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и др.

Начальник учебного отдела находится под непосредственным руководством проректора по учебной работе и методической работе.

## 2. Цели и задачи учебного отдела

2.1. Основной целью учебного отдела является организация образовательного процесса, направленного на реализацию образовательных программ.

2.2. Задачами учебного отдела являются:

- оптимизация содержания и организации учебного процесса в соответствии с образовательными программами и потребностями региона;

— планирование и организация теоретического и практического обучения обучающихся; — совершенствование методики преподавания учебных дисциплин (модулей) и использование инновационных технологий обучения; —

совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, непрерывности профессионального образования на

всех реализуемых организацией уровнях обучения;

Контур.Крипто

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 02.12.2025

серийный номер  
срок действия

ЧУ ВО «АКАДЕМИЯ РУССКОГО ТЕАТРА»  
ЛАРИСНОВ СЕРГЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ

9c8a5104dc30a2f03cff8d6f94662ac07fc477c9  
29.01.2025 - 29.04.2026

— развитие инициативы, творчества, повышение профессионального и педагогического мастерства педагогических работников;  
— внедрение передового педагогического опыта в процесс обучения; — создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся; создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе среди сотрудников и обучающихся; выполнение контрольных показателей по контингенту обучающихся, бюджету учебного времени и др.

### 3. Организация учебной работы

3.1. Образовательный процесс в организации реализуется в соответствии с образовательными программами по каждому направлению подготовки и формой получения образования.

Образовательные программы для направления подготовки разрабатываются и утверждаются Академией самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов с учетом требований рынка труда.

3.2. Сроки обучения по образовательным программам устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3. Учебный год в организации начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности/направлению подготовки и форме получения образования.

Учебный год состоит из 2 семестров, каждый из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля знаний (промежуточной аттестацией).

Не менее 2 раз в течение учебного года для обучающихся устанавливаются каникулы. Общая продолжительность каникул должна соответствовать требованиям нормативных правовых актов.

3.4. Учебная работа тесно взаимосвязана с научно-методической и воспитательной работой и реализуется через учебное занятие.

3.5. Учебные занятия в организации могут проводиться в виде: уроков, лекций, семинаров, практических занятий, лабораторных занятий, консультаций, самостоятельных работ, учебной и производственной практики, других видов учебных занятий.

3.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между учебными занятиями/парами составляет не менее 10 минут.

3.7. Реализация практической подготовки обучающихся может осуществляться на учебных базах Академии (учебных кабинетах, учебных лабораториях, мастерских, учебных полигонах и др.), а также в профильных организациях на основе договоров.

Контур КРИПТО

Документ подписан квалифицированной  
электронной подписью 02.12.2025

серийный номер  
срок действия

9с8а5104dc30a2f03cff8d6f94662ac07fc477c9  
29.01.2025 - 29.04.2026

Порядок реализации практической подготовки определяется локальным нормативным актом.

3.8. Путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения в организации создаются необходимые условия для освоения обучающимися образовательных программ. Не допускается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

3.9. Качество освоения образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников, внутреннего мониторинга качества образования, а также иных форм контроля успеваемости.

3.10. Образовательные программы, реализуемые в организации, это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательные программы ежегодно обновляются.

3.11. Численность обучающихся в группе устанавливается в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Исходя из специфики преподаваемой дисциплины (модуля), учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, допускается деление группы на подгруппы.

Организация вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

3.12. Итоговая (государственная итоговая) аттестация проводится в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, утвержденной в установленном порядке программой итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Итоговая аттестация выпускников проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.13 Организация может оказывать платные образовательные услуги в порядке, установленном локальным нормативным актом.

3.14. Участниками образовательного процесса организации являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, работники организации.

Права и обязанности участников образовательного процесса определены действующим законодательством Российской Федерации, а также Уставом организации, правилами внутреннего распорядка, другими локальными нормативными актами организации.

Контур.Крипто

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 02.12.2025

владелец

серийный номер  
срок действия

ЧУ ВО "АКАДЕМИЯ РУССКОГО ТЕАТРА"

9c8a5104dc30a2f03cff8d6f94662ac07fc477c9  
29.01.2025 - 29.04.2026

3.15. Учебная работа ведётся на основании учебно-программной документации по организации образовательного процесса, которая включает в себя:

- план учебной работы, который является составной частью плана работы организации;
- учебный план по направлению подготовки; \_ календарные графики учебного процесса по всем реализуемым специальностям/направлениям подготовки;
- рабочая программа учебной дисциплины (модуля); \_ календарно-тематический план на учебный год, обеспечивающий методически грамотное планирование выполнения рабочей программы;
- план занятия (лекции, семинара, практического, комбинированного, лабораторного занятия); \_ фонд оценочных средств по каждой учебной дисциплине (модулю)
- программа итоговой (государственной итоговой) аттестации; \_расписания учебных занятий, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации;
- журналы учета успеваемости обучающихся, зачетно-экзаменационные ведомости, расчет педагогической нагрузки и др.;
- планы работы педагогических работников, планы работы структурных подразделений, реализующих образовательные программы;
- отчеты об учебной работе, отчёты о результатах самообследования; — иная документация по вопросам учебной работы.

#### 4. Структура управления учебного отдела

4.1. Общее руководство учебной работой осуществляет ректор, который:

- \_ издаёт приказы и распоряжения по вопросам организации учебной работы в организации; \_ определяет основные направления политики организации в сфере образовательной деятельности;
- принимает меры по обеспечению законности, защите прав участников образовательного процесса;
- является гарантом реализации прав работников организации; \_ обеспечивает материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- осуществляет контроль за учебной работой Академии.

.2. Непосредственно учебной работой руководит начальник отдела, назначаемый на должность ректором/президентом.

4.2.1. На должность начальника отдела назначается лицо, отвечающее требованиям, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, а также в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ:

\_ не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

— не имеющее или не имевшее судимости, не подвергнутое или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим

Контур КРИПТО

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 02.12.2025

серийный номер  
срок действия

9c8a5104dc30a2f02aff8d6f94662ac07fc47769  
29.01.2025 - 29.04.2026

Судья Моделия Виссентина Владимировна  
ЛАРИОНОВ СЕРГЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ

основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; – не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; — не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке; – не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.2.2. Начальник отдела по учебной работе осуществляет:

- годовое и текущее планирование всей учебной работы организации; – формирует план учебной работы организации по всем разделам;
- координация работы учебного отдела, педагогических работников;
- организацию разработки учебно-программной, учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности организации;
- обеспечение использования и совершенствования методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий; – контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федеральных государственных образовательных стандартов; – организацию работы по подготовке и проведению итоговой государственной (итоговой) аттестации выпускников; – контроль за разработкой учебно-программной документации для организации учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (учебные планы, графики учебного процесса и др.);
- подготовку и проведение совещаний по вопросам учебной работы; – организацию прохождения педагогическими работниками повышения квалификации; – подготовку аналитического отчета по учебной работе по итогам семестров/учебного года, который доводится до сведения научнопедагогических работников на заседаниях Ученого совета.

## 5. Права и обязанности учебного отдела

5.1. Работники учебного отдела имеют право:

- запрашивать в других структурных подразделениях (филиалов) документы и информацию, необходимые для выполнения своих функций, в пределах своих

Контур.Крипто

дополнительных обязанностей, вносить руководителю предложения о

Документ подписан электронной подписью 02.12.2025

срок действия 29.01.2025 - 29.04.2026

совершенствовании деятельности учебного отдела и Академия [филиала в части

учебной работы; ■ пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в образовательной организации, необходимыми для обеспечения деятельности; ■ участвовать в семинарах и иных методических мероприятиях по вопросам деятельности с целью повышения квалификации сотрудников; принимать участие в плановых и внеплановых проверках структурных подразделений/филиалов по согласованию с проректором по учебной и методической работе; пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных, научных подразделений Академия .

## 5.2. Работники учебного отдела обязаны:

- совершенствовать и развивать деятельность Академии, обеспечиваемую учебной работы; ■ качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности; выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения образовательной организации, поручения ректора, проректоров, руководителя учебного отдела в установленные сроки; ■ обеспечивать сохранность документов, компьютерной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за методической службой.

## 6. Взаимодействие со структурными подразделениями

Взаимодействие учебного отдела с другими структурными подразделениями определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

## 7. Реорганизация и ликвидация учебного отдела

7.1. Учебный отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора/президента.

7.2. Имеющиеся документы по основной деятельности учебного отдела должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации отдела — в архив Академия .

**Контур Крипто**

владелец

ЧУ ВО "АКАДЕМИЯ РУССКОГО ТЕАТРА"  
ЛАРИОНОВ СЕРГЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ

Документ подписан квалифицированной  
электронной подписью 02.12.2025

серийный номер  
срок действия

9c8a5104dc30a2f03cff8d6f94662ac07fc477c9  
29.01.2025 - 29.04.2026