Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.02.2022 17:33:12
Уникальный программный ключ:
08d93e1a8bd7a2dff432e734ab58e2a7ed6f238

Принято решением
Ученого совета
протокол № 7 от 31.08.2021 г.

Утверждено
приказом № 01-03\60П от 31.08.2021 г.
Ректор _____ Л.Ф. Логинова

Положение
об учебно-методическом управлении
Образовательного частного учреждения высшего образования
«Гуманитарно-социальный институт»

Красково

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает структуру Учебно-методического управления (далее – УМУ) Образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» (далее – Институт), его задачи, функции, права, обязанности, ответственность, порядок взаимодействия со структурными подразделениями Института, организацию работы.

1.2. УМУ является структурным подразделением Института, подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.3. Учебно-методическое управление Института осуществляет планирование, организацию и контроль учебного процесса в Институте.

1.4. В своей деятельности УМУ руководствуется: приказами, распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и др.; государственными, отраслевыми стандартами; Уставом Института; иными нормативными локальными актами Института.

1.5. Структура и штатное расписание УМУ утверждается ректором Института на основе выполняемых функций с учетом действующих нормативов.

1.6. УМУ решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Института, факультетами, кафедрами и др. подразделениями Института, включенными в организационную структуру системы менеджмента качества.

1.7. Целью УМУ является повышение эффективности и качества образовательного процесса в Институте.

2. Задачи и функции УМУ

3.1. Основными задачами УМУ являются:

3.1.1. организация и планирование совместно с иными структурными подразделениями Института процесса подготовки студентов по образовательным программам, реализуемым в Институте;

3.1.2. координация работ по лицензированию и аккредитации образовательных программ;

3.1.3. проверка разработанных образовательных программ на их соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, среднего профессионального образования, нормативным актам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации;

3.1.4. контроль за выполнением структурными подразделениями Института нормативных документов, регламентирующих учебную и организационно-методическую деятельность;

3.1.5. определение потребностей, разработка, рассмотрение и утверждение учебно-методических материалов;

3.1.6. осуществление контроля обеспеченности преподаваемых дисциплин учебно-методическими материалами;

3.1.7. проведение проверки рукописей электронных учебно-методических материалов на соответствие локальным актам Института, организация (при необходимости) их внешней экспертизы;

3.1.8. планирование и учет учебной нагрузки кафедр Института;

3.1.9. планирование и учет почасового фонда оплаты педагогической работы лиц, привлекаемых к реализации учебного процесса и проведению вступительных испытаний;

3.1.10. планирование и контроль исполнения расписания учебных занятий;

3.1.11. координация процесса лицензирования и аккредитации образовательных программ.

3.2. Функции учебно-методического управления:

3.2.1. обеспечение своевременного и качественного исполнения приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации по учебному процессу, приказов ректора Института и распоряжений проректора по учебной работе;

3.2.2. стандартизация деятельности кафедр по организации учебного процесса;

3.2.3. разработка и корректировка локальной нормативной документации по учебному процессу и организационно-методической деятельности в рамках функций управления;

3.2.4. учет и систематизация руководящих документов по вопросам учебной и организационно-методической работы, своевременное ознакомление с ними учебных подразделений;

3.2.5. планирование и организация учебного процесса, в том числе координация работ по разработке образовательных программ и проектов учебных планов.

3.2.6. проверка новых учебных планов, элементов учебно-методических материалов на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

3.2.7. содействие кафедрам в разработке рабочих программ дисциплин, учебно-методических материалов по дисциплинам (учебным курсам);

3.2.8. составление, согласование и утверждение графика учебного процесса на учебный год;

3.2.9. формирование расписания учебных занятий на каждую неделю семестра, а также расписания экзаменационных сессий.

3.2.10. проверка исполнения расписания учебных занятий;

3.2.11. расчет учебной нагрузки на учебный год (в т.ч. корректировка по результатам приема), контроль распределения и выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом;

3.2.12. проверка планов отчетов кафедр, в т.ч. индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава.

3.2.13. взаимодействие с кафедрами по вопросам планирования и организации студенческих олимпиад, конкурсов;

3.2.14. подготовка локальных актов для утверждения председателей и членов государственных итоговых комиссий и апелляционных комиссий, внесение соответствующих данных в федеральную информационную систему;

3.2.15. организация работы комиссии по проверке соблюдения процедур государственной итоговой аттестации, участие в работе данной комиссии;

3.2.16. координация работ по созданию специальных условий для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

3.2.17. ведение специализированного учета обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

3.2.18. обеспечение достоверности и полноты вносимой информации в автоматизированные информационные системы Института в части организации учебной и организационно-методической деятельности;

3.2.19. консультирование сотрудников Института по вопросам учебной и организационно-методической работы;

3.2.20. подготовка и представление статистической и иной отчетности по вопросам деятельности управления в органы управления образованием и в структурные подразделения Института;

3.2.21. отслеживание и пополнение информации на официальном сайте Института;

3.2.22. переписка с гражданами и ведомствами по учебным вопросам;

3.2.23. обеспечение выполнения политики Института в области качества в рамках деятельности УМУ;

3.2.24. разработка и проведение мероприятий, направленных на совершенствование системы менеджмента качества в рамках деятельности УМУ;

3.2.25. обеспечение выполнения мероприятий по устранению выявленных отклонений и несоответствий, касающихся деятельности УМУ.

4. Права и ответственность

4.1. Учебно-методическое управление имеет право:

4.1.1. вносить на рассмотрение руководства Института предложения и рекомендации по совершенствованию и развитию учебной и организационно методической работы в Институте;

4.1.2. запрашивать от структурных подразделений Института независимо от их подчиненности информацию по вопросам лицензирования, аккредитации, организации учебного процесса, учебно-методического обеспечения образовательных программ и иные сведения, необходимые для решения функциональных задач;

4.1.3. осуществлять деловые контакты со структурными подразделениями, как Института, так и других высших учебных заведений;

4.1.4. участвовать в работе Ученого Совета Института, в заседаниях кафедр;

4.1.5. готовить проекты приказов и распоряжений ректора Института, касающихся учебной и организационно-методической деятельности, вопросов лицензирования и аккредитации образовательных программ,

4.1.6. обсуждать с кафедрами планы изданий учебно-методических материалов Института;

4.1.7. разрабатывать проекты нормативных документов Института в области учебно-методической деятельности;

4.1.8. контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, решений Ученого Совета Института и ректората по вопросам лицензирования, аккредитации образовательных программ, организации и проведения учебного процесса;

4.1.9. возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушением установленных требований;

4.1.10. привлекать профессорско-преподавательский состав к участию в работе разных комиссий;

4.1.11. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся учебного процесса, вносить предложения по его совершенствованию.

4.2. УМУ несет ответственность за:

4.2.1. соблюдение требований и контроль соблюдения требований документов по стандартизации, внедренных в практику работы организации, в части, касающейся выполняемой деятельности;

4.2.2. состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников управления;

4.2.3. правильность и полноту выполнения целей и задач, возложенных на УМУ;

4.2.4. соблюдение требований действующего законодательства, предъявляемых к процедуре производства всех видов работ, выполняемых управлением;

4.2.5. за качество и своевременность выполнения возложенных на УМУ задачи и функций, указаний и поручений руководства;

4.2.6. за качество и своевременность представления внешней и внутренней отчетной документации по видам работ, выполняемых управлением.

4.3. Степень ответственности начальника УМУ и других работников устанавливается их должностными инструкциями.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями Института и сторонними организациями

5.1. Для выполнения функций, задач и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, сотрудники УМУ взаимодействуют с сотрудниками структурных подразделений Института в части лицензирования, аккредитации образовательных программ, планирования, организации и контроля учебного процесса в Институте.

5.2. Сотрудники УМУ представляют Институт в установленном порядке по вопросам, относящимся к его компетенции, во взаимоотношениях

с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями и учреждениями.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение утверждается ректором Института после согласования с Ученым Советом.

6.2. Настоящее положение вступает в силу с момента ею утверждения ректором Института и действует до его отмены в установленном порядке.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по мере необходимости.

Лист регистрации изменений

№ изм.	Дата изменения	Сущность изменений	Подпись	Прим.