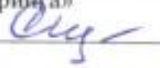


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Меркулов Евгений Сергеевич
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 28.03.2022 15:24:50
Уникальный программный ключ:
39428e82d614a3cd984f917b018fd2c07182daabc77db685db2d16370f6e7c

Копия верна

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 Ю.В. Стафеева
« 01 » декабря 20 16 г.
Положение вступает в силу с
« 01 » декабря 20 16 г.

**Положение
об учебно-методическом отделе
ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»**

© Является интеллектуальной собственностью КамГУ им. Витуса Беринга
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается

О

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2016
Положение об учебно-методическом отделе ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»		

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел (далее – УМО) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» (далее – университет).

1.2. УМО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в сфере образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Камчатского края; Уставом университета; политикой руководства университета в области качества, правилами внутреннего трудового распорядка; локальными нормативными и распорядительными документами университета и настоящим положением.

1.3. УМО использует электронные базы «Нормативные документы системы образования России», «Нормативные документы Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга». Для обеспечения своей деятельности УМО использует научную, информационную, производственную и материально-техническую базу университета.

2. Цель, задачи и функции учебно-методического отдела

2.1. Цель деятельности УМО – организация и управление учебно-методической деятельностью университета по реализации основных образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

2.2. Задачи УМО:

- координация всех аспектов учебной деятельности университета и контроль за ходом учебного процесса;
- организация системы управления качеством подготовки выпускников в учебном процессе;
- совершенствование учебно-методического и нормативно-правового обеспечения учебного процесса;
- организационное и методическое содействие внедрению и использованию в учебном процессе современных обучающих технологий;
- контроль за движением контингента обучающихся и выпуском.

2.3. Учебно-методический отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

2.3.1. В области координации всех аспектов учебной деятельности университета и контроля за ходом учебного процесса:

- координация деятельности факультетов, других учебных подразделений, обеспечивающих введение и реализацию федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- контроль за формированием и своевременным выполнением графиков учебного процесса и рабочих учебных планов по направлениям подготовки и специальностям;
- контроль за содержанием и своевременностью заполнения индивидуальных планов работы преподавателей (в части учебно-методической и учебной деятельности);
- обеспечение работы учебно-методического совета университета и учебно-методических комиссий по специальностям и направлениям подготовки;
- ведение учета основных показателей образовательной деятельности университета и его подразделений;
- подготовка и предоставление сведений, касающихся учебной деятельности университета, по запросам органов управления высшей школой, информирование факультетов и других учебных подразделений университета о решениях вышестоящих организаций;
- контроль за ходом учебного процесса на факультетах;

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2016
Положение об учебно-методическом отделе ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»		

- организация работы факультетов по формированию состава государственных экзаменационных комиссий.

2.3.2. В области организации системы управления качеством подготовки выпускников в учебном процессе:

- контроль за качеством проведения учебных занятий профессорско-преподавательским составом;
- анализ хода и итогов промежуточной аттестации студентов;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации/

2.3.3. В области совершенствования нормативно-правового и учебно-методического обеспечения учебного процесса:

- организация работы факультетов и подразделений университета по составлению и методическому обеспечению основных образовательных программ высшего образования;
- участие в работе по подготовке документов для проведения государственного лицензирования и аккредитации образовательных программ в университете;
- подготовка для обсуждения на учебно-методическом совете локальных нормативных актов, регламентирующих учебную деятельность университета;
- подготовка, учет и систематизация распорядительных документов по учебно-методической работе, организация их своевременного изучения в подразделениях университета;
- взаимодействие с библиотекой университета по пополнению книжного фонда учебной и научно-методической литературой.

2.3.4. В области организационного и методического содействия внедрению и использованию в учебном процессе современных обучающих технологий:

- помощь факультетам в разработке и распространении материалов по новым образовательным технологиям;
- анализ эффективности использования в учебном процессе различных образовательных технологий;

2.3.5. В области контроля за движением и выпуском контингента обучающихся:

- контроль за движением контингента обучающихся и выпускников;
- подготовка сводного статистического отчета ВПО-1;
- организация своевременного оформления и выдачи дипломов, справок установленного образца и других документов, связанных с обучением и пребыванием в университете.

3. Организационная структура учебно-методического отдела

Организационно УМО состоит из начальника УМО и специалиста 1 категории.

4. Руководство учебно-методическим отделом

4.1. Управление УМО осуществляется в соответствии с Уставом университета и настоящим положением. Решение о реорганизации и ликвидации УМО принимает ученый совет университета в соответствии с Уставом университета.

4.2. Руководство УМО осуществляет начальник отдела. Начальник УМО непосредственно подчиняется проректору по учебной работе. На период отсутствия начальника УМО исполнение его обязанностей возлагается на одного из специалистов 1 категории в установленном порядке.

4.3. Начальник УМО:

- относится к категории административного персонала, принимается и увольняется приказом ректора;
- осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией; трудовые отношения регулируются на основании трудового договора;
- участвует в работе учебно-методического совета.

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2016
Положение об учебно-методическом отделе ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»		

4.4. Начальник УМО ежегодно в установленные сроки представляет проректору по учебной работе на утверждение план работы и отчет о работе УМО и учебно-методического совета за учебный год.

4.5. Начальник УМО несет ответственность за результаты деятельности УМО перед ученым советом университета и ректором.

4.6. По мере возникновения производственной необходимости начальник УМО проводит производственные совещания с работниками отдела по текущим вопросам организации учебного процесса в университете.

5. Полномочия учебно-методического отдела

5.1. Права и обязанности сотрудников УМО определяются Уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и настоящим положением.

5.2. УМО имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам;
- взаимодействовать с другими структурными подразделениями университета при решении вопросов, относящихся к компетенции УМО, в том числе получать материалы (справки, информацию), необходимые для осуществления работ, проводимых УМО;
- готовить предложения руководству университета и его структурным подразделениям по совершенствованию учебного процесса в университете.

6. Взаимодействие учебно-методического отдела с другими структурными подразделениями университета

Для организации работы по основным направлениям деятельности УМО взаимодействует со всеми службами и подразделениями университета.

7. Делопроизводство

7.1. УМО осуществляет делопроизводство в соответствии с СТО.4.2.01–2015–СМК. «Управление документацией», СТО.4.2.02–2015–СМК. «Управление записями» и номенклатурой дел, утвержденными ректором.

7.2. По представлению начальника УМО приказом ректора назначается ответственный за ведение делопроизводства в УМО.

8. Контроль и проверка деятельности учебно-методического отдела

Контроль и проверка деятельности УМО осуществляется на основе распорядительных документов ректора по утвержденным программам и путем проведения внутренних аудитов СМК.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в положение об учебно-методическом отделе

Предложения о внесении изменений в настоящее положение вносятся проректором по учебной работе, начальником УМО, факультетами, кафедрами. Внесение изменений и дополнений определяется Уставом университета и утверждается ректором.

10. Хранение

Контрольный экземпляр и электронная копия положения хранятся в отделе контроля качества.

Учтенная копия хранится в учебно-методическом отделе.

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2016
Положение об учебно-методическом отделе ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»		

Разработчик:
Начальник учебно-методического отдела
«16» ноября 2016 года



О.Г. Горбунова

СОГЛАСОВАНО:
И.о. проректора по учебной работе
«21» ноября 2016 года



В.Ю. Горлачев

Главный юрист-консульт
«18» ноября 2016 г.



Д.Б. Жигмитдоржиева

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2016
Положение об учебно-методическом отделе ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»		

Приложение А

Организационная структура учебно-методического отдела

