	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный институт культуры»	Версия 1.0
СМК ПЛ 4.1-07-21	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С. 1 из 6
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ		

ПРИНЯТО
 Решением Ученого совета
 Орловского государственного
 института культуры
 от 20 октября 2021 г.
 (Протокол N 3)

УТВЕРЖДАЮ

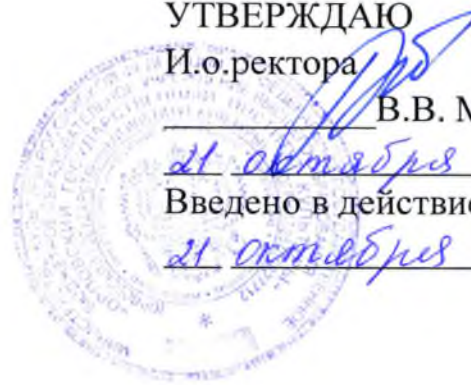
И.о. ректора

В.В. Матвеев

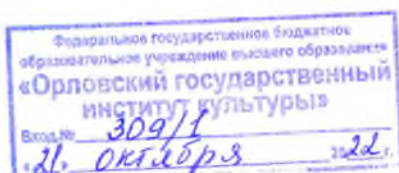
21 октября 2021 г.

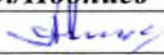


Введено в действие приказом N 296

21 октября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ



	Должность	Фамилия И.О./Подпись	Дата
Разработал	Первый проректор	А.А. Анненкова 	18.10.2021 г.
Согласовал	Начальник отдела кадров	И.Н. Марина 	18.10.2021 г.
	Юрисконсульт	Д.Д. Ветров 	18.10.21

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный институт культуры»	Версия 1.0
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С. 2 из 6
СМК ПЛ 4.1-07-21	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ	

1. Общие положения

1.1. Учебно-методическое управление (далее – управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Орловский государственный институт культуры» (далее – институт), обеспечивающим планирование, организацию, координацию, контроль учебной и методической работы в Институте.

1.2. Учебно-методическое управление института образовано решением Ученого совета 20.10.2021 г. (Протокол N 3) в целях оптимизации структуры ФГБОУ ВО «Орловский государственный институт культуры» и совершенствования системы управления учебным процессом путем объединения Учебного отдела и Отдела лицензирования, аккредитации и качества образования.

1.3. Общее руководство деятельностью управления осуществляет первый проректор института.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью управления осуществляет начальник управления, назначаемый на должность приказом ректора института.


1.5. В своей деятельности управление руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации; приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», постановлением Правительства РФ от 18 ноября 2013 г. N 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности», постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2020 г. N 1490 «О лицензировании образовательной деятельности», федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом ФГБОУ ВО «Орловский государственный институт культуры», положением о системе управления качеством образования в институте, приказами и распоряжениями ректора института, настоящим Положением, другими нормативными и правовыми документами, касающимися деятельности управления.

1.6. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора института.

2. Основные задачи управления

2.1. Основными задачами управления являются:

- обеспечение учебного процесса в институте;


	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный институт культуры»	Версия 1.0
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С. 3 из 6
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ	
СМК ПЛ 4.1-07-21		

- реализация единой стратегии института в решении задач образовательного процесса;
- планирование, организация и контроль текущего учебного процесса в институте;
- координация работы факультетов, кафедр и других подразделений по обеспечению учебного процесса;
- ведение документации и подготовка отчетных данных института по вопросам, связанным с учебным процессом;
- учет, распределение и контроль выполнения учебной нагрузки кафедрами;
- обеспечение учебных подразделений бланками учебно-отчетной документации;
- обеспечение своевременности подготовки и прохождения процедур лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности института;
- совместно с заведующими кафедрами института сопровождение процедур лицензирования новых направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры;
- подготовка документации по аккредитации отдельных образовательных программ;
- консультирование сотрудников кафедр и деканатов в подготовке документации в период проведения лицензирования и аккредитации института;
- подготовка отчёта по самообследованию института за год, формы «Мониторинг-1»;
- проведение планомерных аудитов отдельных направлений образовательной деятельности, разработка и реализация корректирующих мероприятий по их итогам;
- разработка нормативно-методического обеспечения, способствующего высокому качеству всех видов и направлений образовательной деятельности института.


3. Функции управления

Для решения поставленных задач сотрудники управления осуществляют следующие функции:

- планирование, организация и контроль образовательного процесса всех форм обучения, повышение эффективности образовательного процесса;

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный институт культуры»	Версия 1.0
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С. 4 из 6
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ	
СМК ПЛ 4.1-07-21		

- разработка локальных нормативных актов по вопросам организации учебного процесса, регламентации перевода, восстановления, отчисления обучающихся, методического обеспечения учебного процесса, иным вопросам, входящим в компетенцию управления, своевременное внесение в них необходимых изменений, в том числе с целью приведения их в соответствие с действующим законодательством, а также составление отчетов, справок, служебных записок и других информационных материалов;
- составление графиков учебного процесса в соответствии с учебными планами;
- на основании рабочих учебных планов и графиков учебного процесса, составление расписаний учебных занятий, экзаменов, зачетов, консультаций для учебных групп очного и заочного обучения;
- распределение аудиторного фонда для проведения учебных занятий;
- контроль реализации учебных занятий;
- контроль выполнения учебных планов, учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом института, проведение анализа выполнения объемов учебной работы по кафедрам;
- заключение гражданско – правовых договоров с преподавателями на условиях почасовой оплаты труда;
- ведение учета движения контингента обучающихся института;
- совместно с деканатами подготовка статистических отчетов по форме N ВПО-1 и других отчетных документов о контингенте обучающихся;
- подготовка распорядительных актов по вопросам закрепления учебной нагрузки за кафедрами,
- подготовка документов для утверждения председателей государственных экзаменационных комиссий;
- подготовка распорядительных актов о составе государственных экзаменационных комиссий;
- совместно с отделом кадров формирование штата профессорско-преподавательского состава института;
- внедрение автоматизированной системы сопровождения образовательного процесса;
- взаимодействие с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации;
- разработка соответствующей документации по вопросам лицензирования, аккредитации и качества образования;

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный институт культуры»	Версия 1.0
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С. 5 из 6
СМК ПЛ 4.1-07-21	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ	

- поддержание нормативной базы Института по вопросам деятельности управления в актуальном состоянии;
- корректировка и предупреждение неэффективных действий по вопросам качества образования на факультетах и кафедрах;
- осуществление совместной работы с факультетами и кафедрами по выработке критериев и методологии оценки качества образования;
- оказание информационно-методической поддержки деканатам и кафедрам в вопросах оценки и управления качеством образования, в области процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;
- аудит учебно-методической документации кафедр, участвующих в реализации основной образовательной программы (рабочих программ дисциплин, учебно-методического комплекса, фондов оценочных средств и др.);
- разработка, ежегодное обновление и корректировка совместно с заведующими выпускающих кафедр учебных планов, календарных графиков учебного процесса по специальностям и направлениям подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и контроль за их реализацией.

4. Права и обязанности


Сотрудники управления имеют право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений руководства Института, касающихся их деятельности.
- 4.2. По вопросам, находящимся в их компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы управления.
- 4.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений Института документы и информацию, необходимые для выполнения функций управления.
- 4.4. Конкретные права и обязанности начальника и сотрудников управления устанавливаются должностными инструкциями.

5. Ответственность

5.1. Начальник управления несет ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства РФ в процессе руководства управлением;
- своевременность выполнения задач и функций управления;
- составление, утверждение и предоставление достоверной информации о работе управления, своевременное и качественное выполнение поручений руководства института.

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный институт культуры»	Версия 1.0
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С. 6 из 6
СМК ПЛ 4.1-07-21	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ	

5.2. Ответственность работников управления устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5.3. На время отсутствия начальника управления (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет заместитель начальника управления.

6. Организация работ, взаимоотношения и связи управления с другими структурными подразделениями Института

6.1. Управление строит свою работу в тесном взаимодействии со структурными подразделениями Института:

деканатами и кафедрами факультетов по вопросам организации и контроля учебного процесса; кафедрами института по вопросам методического характера; научной библиотекой института по вопросам обеспечения учебно-методической литературой; бухгалтерией по вопросам оформления оплаты преподавателей-почасовиков и составления штатного расписания; информационно-вычислительным центром по вопросам организации учебных занятий в компьютерных классах, организации сетевого и дистанционного обучения; с отделом кадров по вопросам приема, перевода, увольнения работников и другим кадровым вопросам; с другими структурными подразделениями Института.

6.2. Координация деятельности управления с работой других структурных подразделений осуществляется первым проректором.

6.3. Начальник управления в рамках своих полномочий взаимодействует с руководителями структурных подразделений института.

7. Заключительные положения

7.1. При реорганизации или ликвидации управления документы, сроки временного хранения которых не истекли, подлежат передаче в канцелярию и в архив.

7.2. Настоящее Положение принимается Ученым советом института и утверждается приказом ректора.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета института и утверждаются приказом ректора.