

	Министерство культуры РФ
	ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»
	Положение о структурном подразделении
СМК-АО-ПП-02.02-2017	ПП об учебно-методическом управлении

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО ВСГИК



Е.Ю. Перова

13 марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом управлении

СМК-АО-ПП-02.02-2017

Версия 0.3

Улан-Удэ
2017

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	Начальник УМУ	Немчинова Т.А.	13.03.2017	

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 2 из 10
	ПП об учебно-методическом управлении	

В действие вводится с момента утверждения.

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование	2
Область применения	2
Список сокращений	2
1. Общие положения	3
2. Структура и штатный состав	3
3. Функции и задачи	3
4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения	6
5. Взаимоотношения. Связи	6
6. Основные функции руководителя структурного подразделения	7
7. Права руководителя структурного подразделения	8
8. Ответственность руководителя структурного подразделения	8
Лист регистрации изменений и дополнений	9
Лист согласования	9
Лист ознакомления	10

НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа и для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа: **ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом управлении.**

ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Данное положение используется в работе учебно-методического управления ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» и в работе других структурных подразделений Института.

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ФГБОУ ВО ВСГИК – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» (используется также – Институт);
 ФЗ - Федеральный закон;
 ВО - высшее образование;
 ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;
 ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
 УМУ - учебно-методическое управление;
 СМК - система менеджмента качества;
 ППС - профессорско-преподавательский состав;
 УВР – учебная и воспитательная работа;
 ГИА - государственная итоговая аттестация.

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 13.03.2017 г. 10:15
-------------------	--

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 3 из 10
	ПП об учебно-методическом управлении	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Учебно-методическом управлении Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» разработано в соответствии с Федеральным законом от 20 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства культуры Российской Федерации, регламентирующими вопросы высшего образования, Уставом ФГБОУ ВО ВСГИК и иными локальными документами Института.

1.2. Учебно-методическое управление (далее – УМУ, Управление) является структурным подразделением Института и относится к структурам управления.

1.3. В своей деятельности УМУ руководствуется федеральным и региональным законодательством в сфере образования, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства культуры Российской Федерации, Уставом, приказами и другими нормативными документами Института и настоящим Положением.

1.4. УМУ создается, реорганизуется и ликвидируется по приказу ректора. УМУ подчиняется непосредственно проректору по УВР.

2. СТРУКТУРА И ШТАТНЫЙ СОСТАВ УМУ

2.1. Организационная структура, штаты и персональный состав УМУ формируются начальником Управления по согласованию с проректором по УВР. Персональный состав УМУ и распределение обязанностей между работниками начальник Управления осуществляет согласно должностным инструкциям и настоящему Положению.

2.2. Организационная структура УМУ представлена подразделениями:

- отдел образовательных программ, лицензирования и аккредитации,
- сектор организационного и учебно-методического сопровождения образовательного процесса,
- сектор менеджмента качества образования и контроля образовательного процесса.

2.3. При изменении задач, поставленных перед УМУ, в установленном порядке могут быть внесены изменения в структуру и штатное расписание Управления.

2.4. Структура и штатное расписание УМУ утверждается ректором Института по представлению проректора по УВР.

2.5. Руководство Управлением осуществляет начальник УМУ.

2.5.1. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института по представлению проректора по УВР.

2.5.2. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень, стаж работы в вузе не менее 3 лет и опыт управленческой деятельности.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Основными задачами учебно-методического управления являются:

- координация учебной и учебно-методической работы структурных подразделений Института;
- координация деятельности учебных подразделений по реализации государственной политики в области образования и федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 13.03.2017 г. 10:15
-------------------	--

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 4 из 10
	ПП об учебно-методическом управлении	

- организация и сопровождение процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;
- координация работы по созданию внутривузовской системы менеджмента качества образования.
- организация взаимодействия структурных подразделений Института в целях совершенствования и модернизации образовательного процесса.

3.2. В целях решения задач учебно-методическое управление реализует следующие функции:

- участие в подготовке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации образовательного процесса, учебно-методической деятельности структурных подразделений и Института в целом;
- организация методической помощи по вопросам лицензирования и аккредитации, по внедрению ФГОС ВО;
- изучение, обобщение и распространение опыта учебно-методической работы факультетов и кафедр по вопросам совершенствования образовательного процесса и повышения качества подготовки специалистов;
- участие в работе факультетов и кафедр Института по совершенствованию их учебно-лабораторной базы, методического обеспечения учебного процесса;
- расчет и распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава. Контроль за выполнением нагрузки.
- содействие в повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и сотрудников Института;
- организация образовательного процесса в электронной информационно-образовательной среде.

3.3. Функции учебно-методического управления распределены между его структурными подразделениями.

3.3.1. Отдел образовательных программ, лицензирования и аккредитации осуществляет:

- мониторинг нормативной законодательной базы в сфере профессионального образования, изменений в процедурах лицензирования и аккредитации образовательных программ, внедрения новых ФГОС ВО;
- анализ и контроль соблюдения лицензионных требований, аккредитационных показателей, требований ФГОС ВО;
- экспертизу реализуемых образовательных программ и учебно-методической документации к ним;
- подготовку к процедуре аккредитации Института;
- консультативную и методическую поддержку кафедр по вопросам реализации образовательных программ, лицензирования и аккредитации;
- управление процессом планирования учебной и иных видов нагрузки ППС и контроль за ее исполнением;
- организацию работы по учету федеральной государственной статистической отчетности и движению контингента обучающихся по реализуемым Институтom образовательным программам.

3.3.2. Сектор организационного и учебно-методического сопровождения образовательного процесса отвечает за:

- составление сводных графиков учебного процесса по всем формам обучения и контроль за его соблюдением;

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 13.03.2017 г. 10:15
------------	--

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 5 из 10
	ПП об учебно-методическом управлении	

- формирование расписания учебных занятий и контроль его выполнения профессорско-преподавательским составом;
- координацию работы факультетов и кафедр по организации учебного процесса;
- учет и распределение аудиторного фонда Института для обеспечения учебного процесса;
- формирование базы данных нормативных документов по учебно-методической работе, а также организацию их своевременного изучения в подразделениях Института;
- подготовку и проведение ежегодной научно-методической конференции Института, семинаров повышения квалификации ППС ВСГИК и других мероприятий, проводимых в рамках деятельности методического совета ВСГИК и направленных на совершенствование образовательного процесса;
- сбор и анализ ежегодных планов методической работы и отчетов факультетов и кафедр;
- формирование ежегодных годовых планов учебных изданий и контроль их выполнения;
- координация работы библиотеки Института по вопросам комплектования библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС ВО к учебно-методическому и информационному обеспечению образовательных программ;
- учебно-методическое обеспечение и координация работы структурных подразделений Института по организации практик обучающихся.

3.3.3. Функции сектора менеджмента качества образования и контроля образовательного процесса:

- разработка структуры и содержания внутривузовской системы менеджмента качества образования в соответствии с политикой и стратегией развития Института;
- обеспечение разработки локальных нормативных документов и их экспертиза в соответствии с требованиями стандартов СМК;
- организация и проведение внутренних аудитов, а также процедуры самообследования Института;
- сбор сведений и формирование отчетов по мониторингу показателей эффективности деятельности ВСГИК;
- контроль и анализ итогов текущей и промежуточной аттестации обучающихся;
- формирование пакета документов по председателям государственных экзаменационных комиссий, контроль и анализ итогов государственной итоговой аттестации;
- анализ деятельности структурных подразделений Института, результатов оценки качества образовательной деятельности и выборочного контроля знаний.
- формирования единого банка данных фондов оценочных средств по образовательным программам, реализуемым Институту;
- координация работы по обеспечению внешней экспертизы ОПОП ВО и фондов оценочных средств к ним, а также других форм независимой оценки качества образовательных программ;
- проведение исследований в области качества обучения, обеспечения материально-техническими, информационными, кадровыми и иными ресурсами, удовлетворенности потребителей качеством образовательных услуг, представляемых Институту;
- организация и содействие повышению квалификации ППС Института по вопросам стандартизации, управления качеством, внутреннего аудита СМК.

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 13.03.2017 г. 10:15
------------	--

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 6 из 10
	ПП об учебно-методическом управлении	

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- Номенклатура дел учебно-методического управления,
- Положение об учебно-методическом управлении,
- Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий,
- Планово-отчетная документация
- Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А.Внешние организации:		
Министерство культуры Российской Федерации	Приказы об утверждении председателей ГЭК	Проект приказа по председателям ГЭК
	письма-запросы статистической и аналитической информации	предоставление статистической и аналитической информации в соответствии с запросами и в рамках компетенции УМУ
Федеральная служба по надзору и контролю в сфере образования и науки	Заключения, аналитические и иные материалы	Материалы по вопросам лицензирования и аккредитации
	Разрешительные документы (свидетельство о государственной аккредитации, лицензия)	
	Письма-запросы, письма-уведомления и т.д.	
ГИВЦ	Запрос о предоставлении федеральной государственной статистической отчетности по форме № «ВПО-1»	Сведения ФГБОУ ВО ВСГИК по форме № «ВПО-1» по состоянию на октябрь, ежегодно
Федеральная служба государственной статистики по Республике Бурятия		
Министерство культуры Республики Бурятия		
Министерство образования и науки Республики Бурятия		
Б. Структурные подразделения ФГБОУ ВО ВСГИК		
Кафедра/ЦОТОУП	- учебные планы - рабочие учебные планы, - протокол распределения учебной нагрузки и сводный расчет часов по кафедре на учебный год, - учебные поручения - перечень дисциплин, закрепленных за	- график учебного процесса, - расписание учебных занятий по очной и заочной формам обучения, - приказ об учебной нагрузке и нормах времени для планирования учебной и иных видов нагрузки, - приказ о закреплении аудиторного фонда, - приказ о перечне учебных
Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 13.03.2017 г. 10:15	

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 7 из 10
	ПП об учебно-методическом управлении	

	кафедрой, - отчет о выполнении учебной и иных видов нагрузки. - план методической работы кафедры на учебный год, - заявки в план-график лицензирования новых направлений подготовки, - пакет документов по председателям ГЭК и приказ о составе ГЭК.	дисциплин, закрепленных за кафедрами ВСГИК, - приказ об объединении в потоки, - расчет по количеству ставок на предстоящий учебный год, - аналитическая, статистическая и иная информация в рамках компетенции кафедр по направлениям деятельности УМУ, - план-график лицензирования новых направлений подготовки
ЦЗиДО/деканат	- сведения о движении студентов по всем формам обучения - расписание ЗЭС, - расписание ГИА	- приказ о движении студентов
Планово-финансовое управление	- расчет-план ставок ППС на учебный год,	приказ об учебной нагрузке на учебный год, дополнительные приказы по учебной нагрузке

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Начальник Управления осуществляет:

- руководство деятельностью УМУ в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и в пределах установленной компетенции;
- оформление представлений об изменениях в организационной структуре и штатном расписании УМУ, о применении к ним мер поощрения и взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- контроль соблюдения техники безопасности на рабочих места и проведения его инструктажа;
- взаимодействие с заведующими кафедрами в части реализации образовательных программ и осуществления образовательного процесса в Институте;
- взаимодействие с другими структурными подразделениями Института в целях выполнения поставленных перед Управлением задач;
- организацию работы по составлению планово-отчетной документации в рамках полномочий Управления.
- обеспечение организационно-методическую поддержки деятельности Методического совета ВСГИК;
- представление руководству Института необходимых сведений, текущей и итоговой отчетности, докладов и аналитической информации по вопросам, входящим в компетенцию УМУ;
- участие в подготовке и проведении совещаний руководителей структурных подразделений по вопросам организации и совершенствования образовательного процесса;
- разработку предложений по улучшению организации образовательного процесса;
- координацию работы по созданию внутривузовской системы менеджмента качества образования;

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 13.03.2017 г. 10:15
------------	--

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 8 из 10
	ПП об учебно-методическом управлении	

- осуществление иных функций и полномочий в соответствии с настоящим Положением.

7. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Начальник учебно-методического управления имеет право:

7.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Института его структурных подразделений.

7.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

7.3. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений Института.

7.4. Требовать от администрации Института организационного и материально-технического обеспечения деятельности учебно-методического управления, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

7.5. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в установленном законом порядке.

7.6. Выносить на рассмотрение Ученого совета Института вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

7.7. Осуществлять консультации, разъяснения и рекомендации профессорско-преподавательскому составу кафедр по конкретным вопросам учебно-методической работы.

7.8. Осуществлять контроль за состоянием учебно-методической документации на кафедрах и факультетах Института.

7.9. Определять обязанности и ответственность подчиненных ему работников, представлять их к поощрениям и взысканиям.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Начальник УМУ несет ответственность за:

8.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Института.

8.2. Невыполнение своих функциональных обязанностей.

8.3. Предоставление недостоверной информации о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения.

8.4. Невыполнение приказов, распоряжений ректора и проректора по УВР.

8.5. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Институте.

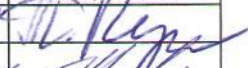
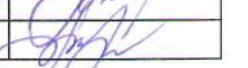
Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 13.03.2017 г. 10:15
-------------------	--

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 9 из 10
	ПП об учебно-методическом управлении	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Изменения/дополнения	Номер, дата приказа об изменении	Всего стр. в докум.	Дата внесения изменений	Версия	Ф.И.О. ответственного лица

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
И.о. проректора по УВР	Редько Т.Л.	13.03.17	
Начальник юридического отдела	Шагланов П.К.	16.03.17	
Председатель профкома	Рябушев В.Н.	16.03.17	
Специалист по МКО	Миронова Л.В.	13.03.17	

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 13.03.2017 г. 10:15
------------	--

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 10 из 10
	ПП об учебно-методическом управлении	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 13.03.2017 г. 10:15
-------------------	--