



**ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении**

15.01.2024 № 5-6

Москва

**Управление по учебной и
учебно-методической работе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управлении по учебной и учебно-методической работе (далее – Управление, УиУМР) Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Международный институт экономики и права» (НОУ МИЭП, Институт) определяет основные задачи, функции, структуру УиУМР, устанавливает права, обязанности, ответственность его работников, а также порядок организации деятельности и взаимодействия управления с другими подразделениями НОУ МИЭП.

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

- ГА(Э)К – государственная аттестационная (экзаменационная) комиссия;
- ИГА – итоговая государственная аттестация;
- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- УВП – Учебно-вспомогательный персонал;
- ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт.

1.2. УиУМР является самостоятельным специализированным структурным подразделением Института, осуществляющим планирование, координацию, контроль реализации учебного процесса и учебно-методической работы и непосредственно подчиняется ректору.

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация УиУМР производится приказом ректора НОУ МИЭП.

1.4. Руководство УиУМР осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора НОУ МИЭП. Состав и штатную численность УиУМР утверждает ректор по представлению начальника УиУМР.

1.5. УиУМР осуществляет свою деятельность под руководством ректора НОУ МИЭП либо лица, назначенного приказом ректора исполнять его обязанности. Основная цель деятельности – реализация основных профессиональных образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования, осуществляемых на договорной основе по всем формам обучения.

1.6. В своей работе УиУМР руководствуется Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; нормативными актами Федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации; решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Федеральным законом «О противодействии коррупции»; локальными актами НОУ МИЭП, Правилами внутреннего трудового распорядка НОУ МИЭП; Уставом НОУ МИЭП, приказами и распоряжениями ректора НОУ МИЭП и настоящим Положением.

2. Принципы деятельности УиУМР

Основными принципами деятельности УиУМР являются:

- оптимальность организации и обеспечение качества образовательного процесса;
- непрерывность и преемственность уровней высшего, дополнительного образования;
- конкурентность при определении приоритетных направлений образовательной деятельности, форм и методов организации образовательного процесса.

3. Цели и задачи

3.1. Целью УиУМР является организация и управление учебно-методической деятельностью НОУ МИЭП его учебных и иных структурных подразделений по реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования, ФГОС.

3.2. Задачи УиУМР:

- организация и управление образовательной деятельностью НОУ МИЭП в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, федеральных государственных образовательных стандартов, законодательных и нормативных актов в сфере образования;
- разработка нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса, направленную на повышение их эффективности;
- контроль за выполнением лицензионных и аккредитационных требований к реализации образовательных программ, контроль качества образовательной деятельности в учебных подразделениях НОУ МИЭП;
- разрешение противоречий, возникающих в ходе учебного процесса;
- повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;
- мониторинг и управление развитием уровневой подготовки профессионального образования;
- анализ практики деятельности подразделений НОУ МИЭП и координация усилий для решения общих проблем, распространения передового педагогического и методического опыта;
- осуществление взаимодействия со структурными подразделениями, органами управления образованием по вопросам, относящимся к компетенции УиУМР;
- организация и координация работы кафедр, факультетов и других структурных подразделений НОУ МИЭП в целях реализации и обеспечения образовательного процесса;
- контроль качества образовательной деятельности НОУ МИЭП, включая контроль результатов освоения образовательных программ, контроль содержания образовательных программ, контроль условий реализации образовательных программ;

- разработка стратегии и концептуальных основ образовательной деятельности НОУ МИЭП, внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм реализации образовательного процесса.

4. Функции

4.1. Разработка и обновление нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность НОУ МИЭП.

4.2. Координация деятельности учебных подразделений НОУ МИЭП по введению и реализации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами основных профессиональных образовательных программ: разработка учебных планов, программ курсов, контрольно-измерительных материалов, материалов по промежуточной и итоговой государственной аттестации совместно со структурными подразделениями, отвечающими за данные виды работ; составление графиков учебного процесса, расписаний занятий, экзаменационных сессий и др.

4.3. Изучение, планирование и контроль реализации нормативных документов в сфере образовательной деятельности.

4.4. Соблюдение лицензионных и аккредитационных нормативов (учебная нагрузка ППС, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса, внедрение и использование в учебном процессе современных обучающих технологий, соответствие образовательных программ ФГОС и др.).

4.5. Контроль за состоянием учебно-методической документации в учебных подразделениях НОУ МИЭП в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Подготовка материалов по вопросам номенклатуры направлений подготовки, специальностей и специализаций, реализуемых в НОУ МИЭП. Разработка и обновление нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс. Обобщение и анализ итогов учебно-методической работы в НОУ МИЭП.

4.6. Расчет объемов учебной работы учебных подразделений НОУ МИЭП.

4.7. Планирование и проведение итоговой аттестации обучающихся (формирование состава итоговых (государственных) экзаменационных комиссий, составление расписания аттестационных испытаний, подведение итогов итоговой аттестации обучающихся).

4.8. Подготовка документов, необходимых для лицензирования и аккредитации образовательной деятельности НОУ МИЭП. Осуществление мониторинга и оценки качества реализации ОПОП, включая рассмотрение и согласование концепций программ, рабочих учебных планов, графиков учебного процесса, программ дисциплин и курсов, программ практик и государственных экзаменов и других учебно-методических документов.

4.9. Составление статистической отчетности, ведение учета основных показателей учебно-методической деятельности НОУ МИЭП и его подразделений. Подготовка вопросов по

учебной работе на рассмотрение Ученого совета, ректората, руководителей учебных подразделений НОУ МИЭП а также выполнение заданий Ученого совета, ректора и ректората НОУ МИЭП.

4.10. Контроль формирования книгообеспеченности по реализуемым образовательным программам в электронной библиотечной системе НОУ МИЭП.

4.11. Организация и проведение выдачи документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении. Внесение данных по выданным документам об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении в федеральную базу.

4.12. Проведение семинаров и консультаций для преподавателей и учебно-вспомогательного персонала по вопросам научно-методического обеспечения учебного процесса, использованию инновационных образовательных технологий в учебном процессе. Формирование и совершенствование единого банка учебно-методических комплексов ОПОП, реализуемых в НОУ МИЭП. Мониторинг новых тенденций в образовании, изменений в сфере управления образованием и на рынке образовательных услуг, координация работы по созданию и внедрению новых образовательных технологий и методик в учебный процесс.

4.13. Контроль за исполнением кафедрами распоряжений ректората. Формирование ежегодного плана учебно-методических мероприятий НОУ МИЭП, контроль за его выполнением. Анализ потребностей в учебно-методическом обеспечении реализации ОПОП и формирование ежегодного плана издания внутривузовской учебно-методической литературы. Оказание консультационной помощи структурным подразделениям НОУ МИЭП. Подготовка информации, справок и сведений по вопросам учебной работы по запросам органов управления образованием и др.

4.14. Участие в планировании вакантных мест приёма (перевода) обучающихся, учёт и контроль движения контингента обучающихся НОУ МИЭП.

4.15. Сбор данных и подготовка рейтинговых и статистических показателей НОУ МИЭП, статистических отчётов, отчётов ВПО-1, ВПО-2, мониторинга эффективности образовательных организаций.

4.16. Подготовка информации, справок и сведений по запросам сторонних ведомств, организаций, учреждений.

4.17. Обеспечение и контроль наличия сведений об образовательной организации и деятельности Института на официальном сайте НОУ МИЭП в соответствии с законодательством РФ.

4.18. Сбор и анализ информации по инновационным образовательным технологиям, электронному, дистанционному обучению, координация и содействие по их внедрению подразделениями Института, проведение анализа эффективности их использования в образовательном процессе. Создание условий реализации инклюзивного обучения в НОУ МИЭП в том числе формирование и ведение базы данных об обучающихся с ограниченными

возможностями в НОУ МИЭП. Оказание консультативной, педагогической и психологической поддержки студентам с ограниченными возможностями здоровья.

4.19. Создание условий реализации инклюзивного обучения в НОУ МИЭП в том числе формирование и ведение базы данных об обучающихся с ограниченными возможностями в НОУ МИЭП. Оказание консультативной, педагогической и психологической поддержки студентам с ограниченными возможностями здоровья.

4.20. Проектирование и разработка технологий мониторинга развития инклюзивных процессов в НОУ МИЭП. Разработка программ инклюзивного образования, повышения квалификации ППС и специалистов, реализующих инклюзивную практику в НОУ МИЭП.

4.21. Разработка учебных и методических материалов по сопровождению инклюзивного обучения в НОУ МИЭП. Научно-методическая поддержка учебных подразделений НОУ МИЭП, реализующих инклюзивную практику. Осуществление взаимодействия с органами и учреждениями социальной защиты населения по вопросам инклюзивного обучения в НОУ МИЭП. Разработка и реализация Концепции инклюзивного обучения в НОУ МИЭП, развития дистантных технологий обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.22. Подготовка информации, справок и сведений по вопросам учебной работы по запросам органов управления, ведомств, организаций, учреждений.

5. Структура и штат УиУМР

5.1. УиУМР возглавляется начальником, который назначается приказом ректора НОУ МИЭП.

Начальник УиУМР организует свою деятельность, деятельность работников УиУМР в соответствии с основными задачами и функциями УиУМР, положением, а также должностными инструкциями работников. В период временного отсутствия (командировки, отпуск, болезнь и т.п.) начальника УиУМР его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом ректора по представлению начальника УиУМР.

Начальник УиУМР имеет право:

- в установленном порядке быть избранным в состав ректората и Учёного совета НОУ МИЭП;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности НОУ МИЭП;
- выступать с инициативными предложениями по улучшению учебной и учебно-методической работы, другим вопросам по повышению качества деятельности Института;
- разрабатывать предложения администрации НОУ МИЭП по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для осуществления учебного процесса, учебно-методической работы, другим вопросам повышения эффективности деятельности НОУ МИЭП;
- по поручению руководства НОУ МИЭП и от его имени представлять НОУ МИЭП во всех государственных, общественных и иных организациях и учреждениях;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и руководителей и специалистов иных подразделений НОУ МИЭП информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- требовать от ППС и УВП объяснений по поводу нарушений хода учебного процесса;

распределять обязанности среди работников УиУМР, разрабатывать должностные инструкции;

- вносить предложения по изменению штата УиУМР, по назначению, улучшения условий труда его работников;
- принимать меры к соблюдению работниками УиУМР трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка НОУ МИЭП, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений;
- вносить в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников УиУМР;
- подписывать и согласовывать в пределах своей компетенции письма и другие документы.

5.2. Структура и штат УиУМР утверждаются ректором НОУ МИЭП по представлению начальника УиУМР в соответствии с актуальными задачами и потребностями совершенствования учебного процесса в НОУ МИЭП и модернизации системы профессионального образования.

5.3. Работники УиУМР назначаются и освобождаются от занимаемой должности ректором НОУ МИЭП по представлению начальника УиУМР в установленном порядке. Сотрудники УиУМР несут персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на них, а также за своевременное и эффективное выполнение обязанностей, установленных должностными инструкциями, невыполнение приказов и распоряжений администрации НОУ МИЭП, поручений начальника Управления, нарушение правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5.4. Работники УиУМР имеют право:

- участвовать в учебно-методических конференциях, семинарах, совещаниях;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом НОУ МИЭП и соответствующими должностными инструкциями.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

В своей деятельности УиУМР самостоятельно взаимодействует с кафедрами, факультетами, другими учебными подразделениями НОУ МИЭП, бухгалтерией, планово-экономическим управлением, управлением компьютерного и программно-технологического обеспечения, отделом кадров и другими административно-управленческими подразделениями НОУ МИЭП, сторонними организациями и учреждениями.

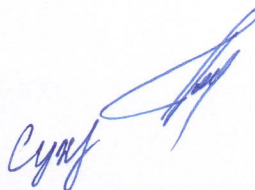
Начальник управления по УиУМР



Ю. Г. Нехорошева

СОГЛАСОВАНО

Начальника отдела кадров



Е. А. Бармина

Юрисконсульт

Е. А. Сухарева