



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор
АНО ВО «МОСКОВСКИЙ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



И.А. Фарафонтова

«31» августа 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ

г. Москва
2018 год

1. Общие положения

1.1. Учебно-методическое управление является самостоятельным структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – «Университет»).

1.2. Учебно-методическое управление создается и ликвидируется приказом Ректора Университета.

1.3. Учебно-методическое управление возглавляет Заведующий Учебно-методическим управлением, который административно подчинен Ректору и Президенту Университета, либо лицу, назначенному приказом Ректора Университета исполнять его обязанности.

1.4. Заведующий Учебно-методического управления назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Ректора Университета.

1.5. Работники Учебно-методического управления назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом Ректора Университета по представлению Заведующего Учебно-методического управления.

1.6. Учебно-методическое управление Университета создано в целях планирования, организации, управления, учета и контроля учебной деятельности по реализации образовательных программ.

1.7. В своей работе Учебно-методического управления 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 №273 - ФЗ; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации; локальными актами Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета; Федеральным законом «О противодействии коррупции», Положением о неразглашении персональных данных; Уставом Университета, приказами и распоряжениями Ректора, распоряжениями проректора по учебно-воспитательной работе и настоящим Положением.

2. Организационная структура

2.1. Структуру и штатную численность Учебно-методического управления утверждает Ректор Университета по согласованию с Руководителем Отдела по работе с персоналом.

2.2. Положение об Учебно-методическом управлении утверждается Ректором Университета, распределением обязанностей между работниками Учебно-методического управления производится Заведующим Учебно-методическим управлением.

2.3. Состав и численность работников Учебно-методического управления определяется Штатным расписанием, утвержденным Ректором Университета.

3. Задачи

3.1. В задачи Учебно-методического управления входит:

3.1.1. Организация и координация работы университета, кафедр и других структурных подразделений университета в целях реализации и обеспечения образовательного процесса;

3.1.2. Разработка и совершенствование нормативной документации, регламентирующей учебный процесс, подготовка проектов распорядительных документов по учебному процессу в целях обеспечения исполнения законодательных и нормативных актов;

3.1.3. Оказание организационной и методической помощи кафедрам университета в целях обеспечения унификации оформления и исполнения документации по учебному

процессу;

3.1.4. Участие в разработке и корректировке кафедрами учебных планов и иной учебно-методической документации с целью обеспечения ее соответствия государственным образовательным стандартам и федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования;

3.1.5. Распределение, учет и контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом и в целом кафедр, с целью обеспечения выполнения всех видов деятельности в соответствии с установленными нормами времени;

3.1.6. Координация использования аудиторного фонда университета с целью обеспечения наиболее оптимального его распределения по потокам и учебным группам;

3.1.7. Участие в перспективном и текущем планировании учебного процесса Университета;

3.1.8. Участие в разработке учебных планов по направлениям;

3.1.9. Контроль реализации учебных планов по направлениям, отвечающим требованиям государственных образовательных стандартов и федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

3.1.10. Расчет учебной нагрузки в целом по университету и распределение ее между кафедрами Университета;

3.1.11. Координация работы по составлению расписаний занятий и экзаменов,

3.1.12. Контроль загрузки учебных площадей и разработка предложений по наиболее эффективному их использованию;

3.1.13. Подготовка аналитической, отчетной, информационной, справочной и другой документации по учебным вопросам;

3.1.14. Контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, ученого совета, ректора по вопросам организации и обеспечения учебного процесса;

3.1.15. Выполнение перспективных и текущих заданий ректора, проректора по учебно-воспитательной работе;

3.1.16. Составление необходимых отчетов о деятельности университета по вопросам учебной, учебно-методической, организационно-методической работы перед вышестоящими органами;

3.1.17. Учет использования почасового фонда, контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями с почасовой нагрузкой.

4. Права

Учебно-методическое управление имеет право:

4.1. Контроль содержания учебного корпуса, учебных аудиторий в надлежащем состоянии;

4.2. Получение в установленном порядке всех необходимых для организации учебной работы документы и материалы;

4.3. С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности привлечение научно-педагогических и иных кадров в состав комиссий, рабочих групп и др.;

4.4. Учебно-методическое управление Университета в соответствии с возложенными на него задачами обязано:

- контролировать соблюдение трудовой дисциплины и выполнение должностных обязанностей профессорско-преподавательским, учебно-вспомогательным составом и учебно-производственным персоналом (в части касающейся учебного процесса);

- контролировать соблюдение расписания занятий обучающихся;

- контролировать выполнение кафедрами и другими подразделениями Университета всех касающихся учебного процесса приказов, распоряжений и указаний ректора и проректора по

учебной работе, своевременное оформление документов и представление отчетности по учебному процессу;

- разрабатывать и реализовывать мероприятия, направленные на улучшение образовательного процесса в Университете;
- соблюдать действующий устав университета, правила внутреннего распорядка и локальные акты университета;
- обязанности заведующего учебно-методическим отделом и работников Учебно-методического управления определяются должностными инструкциями.

5. Ответственность

5.1 Заведующий Учебно-методическим управлением несет ответственность перед Университетом за некачественную организацию учебного процесса, за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Учебно-методическое управление задач и функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Сотрудники Учебно-методического управления Университета несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них задач, за соблюдение правил по технике безопасности, производственной санитарии, за сохранность используемого оборудования.

5.3. Трудовые отношения работников Учебно-методического управления регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения уполномоченным должностным лицом Университета.

6.2 Настоящее Положение утрачивает силу с даты:

- регистрации нового Положения об Учебно-методическом управлении;
- исключения указанного структурного подразделения из штатного расписания Университета.