



Положение об учебно-методическом управлении

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Учебно-методическое управление является самостоятельным структурным подразделением Академии Пастухова, реализующим программы дополнительного профессионального образования (далее - УМУ), и подчиняется первому проректору.
- 1.2. Учебно-методическое управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Академии по представлению первого проректора.
- 1.3. Работа УМУ организуется на принципах планирования и персональной ответственности каждого сотрудника при выполнении своих должностных обязанностей.
- 1.4. В своей деятельности УМУ руководствуется:
- действующим законодательством;
 - приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства образования и науки РФ, Министерства труда и социальной защиты РФ;
 - лицензией на право ведения образовательной деятельности Академии;
 - Уставом Академии;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - приказами и распоряжениями ректора Академии;
 - локальными нормативными актами Академии;
 - Положением об УМУ;
 - документами СМК.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

- 2.1. Основной целью деятельности УМУ является создание динамичной системы взаимодействия учебно-вспомогательного, преподавательского и административно-управленческого состава Академии со слушателями, обеспечивающей высокий уровень подготовки слушателей по выбранным направлениям, в условиях сочетания различных форм обучения, новых методов и технологий их реализации и непрерывности образовательного процесса.
- 2.2. В соответствии с целью основными задачами являются:
- 2.2.1 Планирование и координация образовательной деятельности в Академии.
- 2.2.2 Организация образовательного процесса Академии на основе утвержденных учебно-методических комплексов по всем направлениям подготовки.
- 2.2.3 Сопровождение образовательного процесса по всем формам и направлениям подготовки (ведение документооборота по контингенту, анализ выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом, анализ использования аудиторного фонда, ит.д.).

Исполнитель начальник учебно-методического управления Бурмистрова Е.В.	Контролировал первый проректор Рудая И.Л.	Утвердил ректор Аниськина Н.Н.
Дата 05.09.2014 Подпись	Дата 05.09.2014 Подпись	Дата 05.09.2014 Подпись



- 2.2.4 Осуществление мониторинга обеспеченности и организации образовательного процесса и оценки их результатов;
- 2.2.5 Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса.

3. СТРУКТУРА

- 3.1 Структура и штатная численность УМУ определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании Академии.
- 3.2 Общее руководство УМУ осуществляет начальник управления, который назначается приказом ректора Академии (по представлению первого проректора) и несет персональную ответственность за результаты подразделения.
- 3.3 Начальник УМУ координирует деятельность управления, распределяет обязанности между сотрудниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет сотрудников к поощрениям.

4. ФУНКЦИИ.

УМУ выполняет следующие функции:

- 4.1 Проведение мероприятий по учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в Академии.
- 4.2 Согласование и подготовка к утверждению расписаний учебных занятий, текущей и итоговой государственной аттестации всех форм обучения.
- 4.3 Сопровождение образовательного процесса по всем направлениям подготовки.
- 4.4 Обеспечение своевременной подготовки документов, проектов приказов и распоряжений в соответствии положениями и инструкциями, касающихся организации образовательного процесса.
- 4.5 Контроль выполнения учебных планов по всем направлениям подготовки слушателей.
- 4.6 Контроль выполнения профессорско - преподавательским составом кафедр учебной нагрузки по всем направлениям подготовки слушателей
- 4.7 Обобщение и анализ материалов по итогам окончания обучения по всем направлениям подготовки.
- 4.8 Участие в подготовке материалов по учебной работе для рассмотрения на ректорате, Ученом совете, заседаниях кафедр.
- 4.9 Формирование отчетности по организации учебного процесса в установленные сроки.
- 4.10 Информационно-справочное сопровождение слушателей по вопросам организации обучения.
- 4.11 Подготовка и передача дел в архив Академии.

Исполнитель начальник учебно-методического управления Бурмистрова Е.В.	Контролировал первый проректор Рудая И.Л.	Утвердил ректор Аниськина Н.Н.
Дата 05.09.2014 Подпись	Дата 05.09.2014 Подпись	Дата 05.09.2014 Подпись



4.12 Участие в мероприятиях по разработке, внедрению и совершенствованию системы менеджмента качества в Академии.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ.

5.1 УМУ координирует свою работу и взаимодействует со всеми подразделениями Академии по вопросам учебно-методического обеспечения, организации и сопровождения образовательной деятельности в соответствии с процессной моделью системы менеджмента качества.

6. ПРАВА

Для выполнения своих функций и поставленных задач УМУ имеет право:

- 6.1 Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.
- 6.2 Требовать и получать от структурных подразделений Академии сведения, необходимые для выполнения возложенных на УМУ задач.
- 6.3 Пользоваться библиотекой и техническими средствами, имеющимися в распоряжении Академии.
- 6.4 Вносить предложения руководству Академии о поощрении и наложении взысканий на работников УМУ в соответствии с действующим законодательством.
- 6.5 Требовать от руководства Академии создания необходимых условий для выполнения служебных обязанностей и сохранности документов УМУ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

УМУ несет ответственность за:

- 7.1 Некачественное и несвоевременное выполнение возложенных настоящим Положением на управление задач и функций.
- 7.2 Невыполнение указаний и поручений руководства Академии.
- 7.3 Неиспользование предоставленных настоящим положением прав.
- 7.4 Нарушение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.
- 7.5 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 7.7 Причинение морального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Исполнитель начальник учебно-методического управления Бурмистрова Е.В.	Контролировал первый проректор Рудая И.Л.	Утвердил ректор Аниськина Н.Н.
Дата 05.09.2014 Подпись <i>Бурмистрова</i>	Дата 05.09.2014 Подпись <i>Рудая</i>	Дата 05.09.2014 Подпись <i>Аниськина</i>



Главный специалист по кадрам

[Signature] / 05.09.2014 / Тихомирова С.Т.
подпись дата инициалы и фамилия

Юрисконсульт

[Signature] / 05.09.2014 / Рудая И.Л.
подпись дата инициалы и фамилия

Начальник отдела качества

[Signature] / 05.09.2014 / М.В. Аниськина
подпись дата инициалы и фамилия

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата ознакомления

Исполнитель начальник учебно-методического управления Бурмистрова Е.В.	Контролировал первый проректор Рудая И.Л.	Утвердил ректор Аниськина Н.Н.
Дата <u>05.09.2014</u> Подпись <u>[Signature]</u>	Дата <u>05.09.2014</u> Подпись <u>[Signature]</u>	Дата <u>05.09.2014</u> Подпись <u>[Signature]</u>