

**ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении**

15.01.2024 № 5-В

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 НОУ МИЭП.

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 НОУ МИЭП 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 – повышение эффективности работы по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего 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 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. Осуществление контроля за соблюдением 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 дистанционных технологий обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.22. Подготовка информации, справок и сведений по вопросам учебной работы по запросам органов государственной власти РФ, 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 избирать и быть избранным в органы управления 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 руководства 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 специалистов 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.