



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора 4279 от 01.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом отделе
учебно-методического управления
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Выпуск 01

Дата введения: 2022

Рязань, 2022

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебно-методического отдела	Т.А. Попова / <i>Т.А. Попова</i>	29.08.2022
Проверил	Начальник отдела кадров	М.В. Баранцева / <i>М.В. Баранцева</i>	29.08.2022
Согласовал	Начальник учебно-методического управления	С.А. Камаева / <i>С.А. Камаева</i>	29.08.2022
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д.В. Межевикин / <i>Д.В. Межевикин</i>	29.08.2022
Согласовал	Проректор по учебной работе	О.М. Урясьев / <i>О.М. Урясьев</i>	29.08.2022
Версия 01			Стр. 1 из 5

1 Общие положения

1.1 Учебно-методический отдел является самостоятельным структурным подразделением в составе учебно-методического управления (далее - УМУ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность учебно-методического отдела УМУ, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3 В своей деятельности учебно-методический отдел УМУ руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ, Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, решениями ученого совета, приказами ректора, документами системы менеджмента качества, настоящим Положением.

1.4 Руководство деятельностью учебно-методического отдела УМУ осуществляет начальник отдела.

1.5 Учебно-методический отдел УМУ подчиняется непосредственно начальнику учебно-методического управления.

1.6 Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании учебно-методического отдела УМУ утверждает ректор ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России по представлению начальника УМУ, исходя из поставленных перед отделом задач и объема работ.

1.7 Положение об учебно-методическом отделе УМУ, вносимые в него дополнения и изменения, утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России.

2 Задачи

2.1 Основными задачами учебно-методического отдела УМУ являются:

- координация учебно-методической работы структурных подразделений Университета;

- оказание методической поддержки в осуществлении учебного процесса и реализации учебных планов и нормативных документов по подготовке специалистов;

- разработка справочных, отчетных и других документов по контролю и оценке качества подготовки образовательных программ и их представление руководству, ученому совету Университета, а также подготовка отчетной документации о показателях деятельности Университета в федеральные органы управления образованием, в другие государственные и общественные структуры системы обеспечения качества образования;

- организация взаимодействия подразделений Университета в интересах повышения качества подготовки специалистов, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности Университета.

3 Функции

3.1 В соответствии с возложенными задачами учебно-методический отдел УМУ выполняет следующие функции:

- подготовка и исполнение локальных нормативных актов по вопросам учебно-методической работы, а также связанным с ними вопросам;
- координация учебно-методической деятельности Университета;
- организация и контроль формирования и утверждения образовательных программ, в том числе проведение экспертизы учебных планов по специальностям и направлениям подготовки на соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- оказание методического содействия кафедрам в разработке учебно-методических материалов;
- осуществление контроля подготовки методического обеспечения образовательных программ структурными подразделениями Университета;
- участие в работе по подготовке к изданию учебно-методической литературы;
- контроль выполнения учебных планов по всем специальностям, направлениям подготовки;
- распределение учебной нагрузки между структурными подразделениями Университета и контроль ее выполнения;
- расчет штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедр на основе определенных критериев и норм, внесение оперативных изменений в штатное расписание;
- обеспечение учебных подразделений Университета учетно-отчетной документацией;
- подготовка отчета об учебно-методической деятельности Университета за учебный год;
- организация размещения материалов по деятельности отдела на сайте Университета.

4 Права и обязанности

4.1 Учебно-методический отдел УМУ имеет право:

- запрашивать в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций;
- вносить руководству Университета предложения о совершенствовании деятельности отдела и учебно-методической работы Университета;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, для обеспечения деятельности учебно-методического отдела УМУ;
- направлять работников на семинары, иные учебные мероприятия по вопросам деятельности учебно-методического отдела УМУ с целью повышения квалификации работников.

4.2 Учебно-методический отдел УМУ обязан:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах учебно-методического отдела УМУ;
- совершенствовать и развивать деятельность ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, обеспечиваемую учебно-методическим отделом УМУ;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;
- выполнять решения ученого совета, ректората, приказы, распоряжения, поручения ректора Университета, оперативных совещаний в установленные сроки.

5 Организация управления

5.1 Учебно-методический отдел УМУ возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета, по представлению начальника УМУ.

5.2 Начальник осуществляет руководство отделом, организует взаимодействие со структурными подразделениями Университета, подчиняется начальнику УМУ.

5.3 Начальник учебно-методического отдела УМУ должен отвечать следующим квалификационным требованиям в соответствии с Квалификационным справочником должностей служащих: высшее образование по специальности "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование по направлению деятельности и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

6 Взаимодействие

6.1 Взаимодействие учебно-методического отдела УМУ с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением:

- учебно-методический отдел УМУ взаимодействует с кафедрами при решении вопросов организации, обеспечения и контроля учебного процесса;
- учебно-методический отдел УМУ взаимодействует с научной библиотекой Университета при решении организационных вопросов по обеспечению учебного процесса информационными ресурсами;
- учебно-методический отдел УМУ взаимодействует с отделом разработки и внедрения информационных технологий в контексте решения вопросов, связанных с применением информационных технологий в учебном процессе;
- учебно-методический отдел УМУ взаимодействует с учебным управлением в рамках организации учебного процесса;
- учебно-методический отдел УМУ взаимодействует с отделом по воспитательной работе по вопросам включения программ воспитания в образовательные программы;
- учебно-методический отдел УМУ взаимодействует с отделом анализа и планирования научной деятельности по вопросам нормирования и планирования

научно-исследовательской работы в составе видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом и иными педагогическими работниками Университета;

- учебно-методический отдел УМУ взаимодействует с планово-экономическим отделом и отделом кадров по вопросам формирования и изменения штатного расписания профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, изменения оплаты труда, материального поощрения работников отдела;

- учебно-методический отдел УМУ взаимодействует с юридическим отделом в части правоустанавливающей документации Университета.

7 Ответственность

7.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на учебно-методический отдел УМУ задач и функций несет начальник отдела.

7.2 Сотрудники учебно-методического отдела УМУ несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, указаний и распоряжений начальника отдела;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка образовательной организации, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности;
- за причинение материального ущерба.

8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

8.2 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора и действует до момента его отмены или принятия нового нормативного акта.