

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РЯЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
Рязанского филиала
Московского
государственного института
культуры
28 декабря 2017 г.
Протокол № 6

УТВЕРЖДЮ:

Директор

Рязанского филиала
Московского
государственного института
культуры

В.В. Калинин

«28» декабря 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом отделе

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением филиала.

1.2. Учебно-методический отдел возглавляет начальник учебно-методического отдела, который принимается на должность и увольняется с должности приказом директора.

1.3. Начальник учебно-методического отдела в своей работе подчиняется директору.

1.4. Структура и штат учебно-методического отдела утверждается с учетом объемов работы.

1.5. Учебно-методический отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», нормативно-методическими документами Минобрнауки России, уставом Московского государственного института культуры, утвержденным 26 мая 2011 г., № 499 (с изменениями и дополнениями в редакции Приказов Министерства культуры Российской Федерации от 18 июня 2012 г. № 607, от 22 августа 2012 г. № 928, от 7 ноября 2014 г. № 1872, от 17 июня 2015 г. № 1800, от 24 августа 2015 г. № 2253, от 18 февраля 2016 г. № 417, от 16 марта 2017 г. № 308), положением о Рязанском филиале

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Московский государственный институт культуры" № 480-О от 25.12.2017 г., а также настоящим положением.

2. Цели и задачи.

2.1 Основной целью УМО является организация образовательного процесса по программам высшего образования и обеспечения условий его совершенствования.

2.2 Основными задачами УМО являются планирование и организация учебного процесса по всем формам обучения, диагностика учебного процесса, организация статистических отчетов и иной отчетности филиала.

3. Основные функции

3.1 Планирование, организация и контроль общеузовской учебной, учебно-методической и учебно-организационной работы;

3.2 Подготовка и утверждение учебных планов, анализ учебно-методических комплексов, представляемых кафедрами;

3.3 Контроль планирования и выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и концертмейстеров;

3.4 Подготовка проекта приказа учебной нагрузки (совместно с отделом кадров);

3.5 Обеспечение рационального использования аудиторного фонда;

3.6 Осуществление документооборота учебной и методической документации;

3.7 Организация подготовки статистической отчетности по форме ВПО-1, ежегодного мониторинга по основным направлениям деятельности образовательного учреждения высшего образования, отчета по самообследованию;

3.8 Формирование списка кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий, составление служебной записки об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий, графика проведения Государственной итоговой аттестации, оформление заявки на дипломную документацию;

3.9 Формирование заявок на тиражирование учебно-методической документации.

3.10 Размещение на официальном сайте Филиала информации, касающейся организации учебного процесса.

4. Права и обязанности

4.1. Учебно-методический отдел имеет право:

- запрашивать в структурных подразделениях Филиала информацию

материалы, необходимые для выполнения основных задач и функций учебно-методического отдела;

- контролировать порядок организации и осуществление образовательной деятельности структурных подразделений Филиала и вносить предложения, рекомендации по совершенствованию организации учебно-методической работы;

- представлять руководству предложения по улучшению организации учебной работы;

4.2. Учебно-методический отдел обязан:

- выполнять в полном объеме функции и задач и в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечивать эффективность образовательного процесса;

- соблюдать Правила внутреннего распорядка Института.

5. Ответственность

Работники учебно-методического отдела привлекается к ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

Начальник
Учебно-методического отдела



Н.В. Толмачева