

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Черепухина Светлана Васильевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.03.2021 13:47:22

Уникальный программный ключ:

aeab205ffb6b368a3f87797274b203b4c8e12d62e0ef97516913e78916c513ed

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

ЮУрГАУ-ПСП-05-
01-124/03-20

Об Учебно-методическом управлении

Рассмотрено на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ
от « 26 » 01 2021 г.
(протокол № 7)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО

Южно-Уральский ГАУ

С.В. Черепухина

2021 г.

Приказ № 44/1 от «26» 01 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Об Учебно-методическом управлении

ЮУрГАУ-ПСП-05-01-124/03-20

Версия 03

Троицк
2021



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

**ЮУрГАУ-ПСП-05-
01-124/03-20**

Об Учебно-методическом управлении

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ.....	3
3. СТРУКТУРА И ШТАТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ	5
4. ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ	5
5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ	6
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ	6
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	7
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	8



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

**ЮУрГАУ-ПСП-05-
01-124/03-20**

Об Учебно-методическом управлении

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В своей деятельности Учебно-методическое управление (далее - УМУ) руководствуется законодательством, положениями и нормативными документами по образовательной деятельности, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее – Университет), решениями Учёного совета и приказами ректора и распоряжениями проректора по учебной и воспитательной работе Университета.

1.2. УМУ является структурным подразделением Университета, координирующим организацию, планирование и управление учебным процессом.

1.3. По всем вопросам, связанным с образовательным процессом, взаимодействует с подразделениями Университета.

1.4. Структуру и штаты УМУ утверждает ректор в соответствии со штатным расписанием административно-управленческого персонала Университета.

1.5. Все структурные подразделения, общественные организации и должностные лица свои мероприятия и решения, затрагивающие учебный процесс в Университете, обязаны согласовывать с УМУ.

1.6. Руководство деятельностью УМУ осуществляет его начальник, который непосредственно подчинен проректору по учебной и воспитательной работе Университета.

1.7. УМУ могут быть подчинены все структурные подразделения и рабочие группы, комиссии, образованные для решения задач организации учебного процесса, его контроля, а также методического обеспечения.

1.8. Начальник УМУ назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной и воспитательной работе Университета.

1.9. Права и обязанности работников УМУ определяются должностными инструкциями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Организация и контроль в Университете совместно с директорами Институтов и их заместителями учебного процесса, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.2. Участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Университета, оснащении современным оборудованием, учебной литературой, пособиями и техническими средствами обучения.

2.3. Организация и проведение учебно-методических семинаров (совещаний, конференций) и иных мероприятий.

2.4. Осуществление контроля выполнения календарных учебных графиков.

2.5. Обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации.

2.6. Участие в подготовке отчета по самообследованию.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

**ЮУрГАУ-ПСП-05-
01-124/03-20**

Об Учебно-методическом управлении

2.7. Проведение своевременной актуализации локальных нормативных актов по образовательной деятельности.

2.8. Обеспечение выполнения предписания органов, осуществляющих Государственный контроль (надзор) в сфере образования.

2.9. Выявление отклонений от плановых показателей образовательной деятельности.

2.10. Координация структурных подразделений для выполнения мероприятий по устранению отклонений от плановых показателей образовательной деятельности.

2.11. Организация работы по образовательной деятельности во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета и другими организациями.

2.12. Осуществление контроля над предоставлением всей отчетности по образовательной деятельности.

2.13. Предоставление на утверждение кандидатур председателей ГЭК.

2.14. Организация составления учебных планов.

2.15. Осуществление контроля над выполнением государственного задания и предоставление информации к отчету о выполнении государственного задания.

2.16. Организация и контроль распределения учебной нагрузки между Институтами и кафедрами.

2.17. Участие в формировании штатного расписания ППС.

2.18. Организация разработки локальных нормативных документов Университета, касающихся образовательной деятельности.

2.19. Организация и контроль работы по подготовке материалов к плановым (внеплановым) комплексным проверкам Университета со стороны Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

2.20. Обеспечение аккредитации направлений и специальностей в независимых агентствах.

2.21. Организация и контроль за работой по лицензированию и аккредитации новых направлений и специальностей совместно с директорами Институты, заведующими кафедрами.

2.22. Осуществление консультаций сотрудников Университета в вопросах лицензирования новых направлений и специальностей и аккредитации отдельных образовательных программ в составе Университета.

2.23. Осуществление анализа статистической отчетной документации Университета в части показателей лицензирования и аккредитации.

2.24. Осуществления внедрения рекомендаций, приказов Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ.

2.25. Проведения анализа деятельности Университета на предмет выполнения лицензионных и аккредитационных показателей.

2.26. Организация и контроль методического обеспечения и координация деятельности структурных подразделений Университета по подготовке к процедуре лицензирования и аккредитации.

2.27. Участие в разработке и внедрении мероприятий по повышению качества образования реализуемых образовательных программ, обеспечению его соответствия современному уровню



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

ЮУрГАУ-ПСП-05-
01-124/03-20

Об Учебно-методическом управлении

развития науки, потребностям рынка, требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

2.28. Участие в разработке и внедрении нормативов, показателей, регламентирующих качество образования, наиболее эффективных методов контроля.

2.29. Участие в работе методических конференций и семинаров, курсов повышения квалификации преподавателей и сотрудников по вопросам управления качеством образования.

2.30. Контроль за своевременное наполнение ЭИОС Университета.

2.31. Организация и контроль стипендиальной, аттестационной и методической комиссией Университета.

2.32. Организация и проведение практической подготовки обучающихся Университета.

2.33. Контроль за своевременное внесение информации в 1С: Университет.

2.34. Формирование почасовой нагрузки кафедр Университета.

2.35. Контроль за своевременное и достоверное размещение информации об образовательной деятельности Университета на официальном сайте.

3. СТРУКТУРА И ШТАТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Структура УМУ и его штаты утверждаются приказом ректора Университета, исходя из объёмов и задач работы.

3.2. Персональный состав УМУ формируется и назначается ректором Университета. Распределение обязанностей между работниками УМУ осуществляет начальник УМУ согласно должностным инструкциям, исходя из функций и задач УМУ и на основании настоящего Положения.

4. ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Организация учебного процесса в Университете.

4.2. Контроль за выполнением приказов, распоряжений, инструкций, указаний Министерства образования и науки РФ, Министерства сельского хозяйства РФ, решений Ученого совета и ректората по вопросам организации, обеспечения и проведения учебного процесса.

4.3. Взаимодействие с директорами Институтов, заведующими кафедрами в разработке учебных планов.

4.4. Контроль за своевременным и правильным оформлением учебных планов.

4.5. Контроль за учебной и трудовой дисциплиной обучающихся и преподавателей в соответствии с расписанием учебных занятий.

4.6. Контроль за организацией промежуточной и итоговой аттестаций.

4.7. Распределение учебной нагрузки и почасового фонда между кафедрами Университета.

4.8. Контроль за рациональным использованием аудиторного фонда.

4.9. Статистический учет движения контингента обучающихся.

4.10. Предоставление гражданам и различным ведомствам информацию по образовательной деятельности.

4.11. Подготовка отчетности по образовательной деятельности.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

**ЮУрГАУ-ПСП-05-
01-124/03-20**

Об Учебно-методическом управлении

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Вносить предложения по совершенствованию организации учебного процесса.

5.2. Требовать от директоров Институтов, заведующих кафедр, руководителей других структурных подразделений своевременного представления планово-отчетной и другой нормативно-методической документации по организации и управлению учебным процессом.

5.3. Требовать от руководителей структурных подразделений и должностных лиц согласовывать с УМУ свои мероприятия и решения, затрагивающие учебный процесс.

5.4. Начальник УМУ несет ответственность за:

- за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на УМУ задач и функций;
- несоответствие действующему законодательству подписываемых им документов.

5.5. Работники УМУ несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, указаний и распоряжений начальника УМУ;
- нарушений Правил внутреннего распорядка, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- причинение материального ущерба.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

УМУ организуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета Университета.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

ЮУрГАУ-ПСП-05-
01-124/03-20

Об Учебно-методическом управлении

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик- начальник учебно-методического
управления

Г.П. Лешенко

«22» 01 201 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе

С.А. Чичиланова

«22» 01 201 г.

Проректор по финансовой и экономической
работе

Т.В. Шин

«22» 01 201 г.

Проректор по научной и инновационной работе

Н.С. Низамутдинова

«22» 01 201 г.

Начальник юридического отдела

А.Г. Комольцева

«22» 01 201 г.

Начальник отдела управления делами и связей с
общественностью

Р.И. Котрухова

«22» 01 201 г.

Начальник отдела кадров

Е.Н. Кузнецова

«22» 01 201 г.

И.о. начальника управления по административно-
хозяйственной работе

Д.О. Внуков

«22» 01 201 г.

Директор Института ветеринарной медицины

С.В. Кабатов

«22» 01 201 г.

Директор Института агроинженерии

С.Д. Шепелёв

«22» 01 201 г.

Директор Института агроэкологии

С.А. Иванов

«22» 01 201 г.

Председатель первичной профсоюзной
организации работников

Т.И. Кулакова

«22» 01 201 г.