

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бахметьев Вадим Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.08.2021 13:38:06
Уникальный программный ключ:
e9bc376e2e895a44f0a8bf01df10d56a59be2bcc

ОРИГИНАЛ



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

Принято на заседании
Ученого Совета АНО ВО
«Институт экономики и управления в
промышленности»

Протокол № 3
от « 03 » августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «Институт
экономики и управления в
промышленности»



**ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебно-методическом отделе
АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности»**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует организацию и работу учебно-методического отдела в АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности», именуемом далее – Институт, в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Института и другими локальными нормативными актами Института.

1.2 Учебно-методический отдел (УМО) является структурным подразделением Института. УМО непосредственно подчиняется ректору Института.

1.3 Настоящее Положение определяет структуру, цели, основные задачи, функции УМО.

2 СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1 Организационную структуру УМО утверждает ректор Института.

Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института.

2.2 Обязанности, права, ответственность и квалификация работников УМО определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми приказом ректора Института.

2.3 В период отсутствия начальника УМО, его функции выполняет заместитель начальника УМО.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

3.1. Основной целью деятельности УМО является совершенствование и оптимизация образовательного процесса, методической работы Института, повышение качества образования.

3.2. Основные задачи УМО:

- планирование, организация и контроля за образовательной деятельностью в Институте;
- повышение эффективности качества проведения всех видов учебных занятий;
- разработка локальных нормативных актов и инструктивно-методических материалов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- координация деятельности кафедр и других структурных подразделений Института по вопросам учебно-методической работы.

3.3. Для реализации указанных задач УМО осуществляет следующие функции:

- организация и контроль за выполнением приказов, распоряжений, решений Ученого совета Института;
- обеспечение структурных подразделений Института локальными нормативными актами по учебно-методической работе;
- закрепление учебных дисциплин за кафедрами Института в соответствии с утвержденными учебными планами;
- разработка совместно с кафедрами учебных планов по направлениям подготовки, реализуемым Институтом;
- контроль за разработкой рабочих учебных программ дисциплин и программ практик;
- составление графиков учебного процесса на учебный год для каждого курса и формы обучения;
- составление расписаний учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- внесение предложений по составу экзаменационных комиссий и защиты выпускных квалификационных работ;
- ; - контроль за проведением итоговой аттестации выпускников;
- ведение учета выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Института;
- проведение консультаций с профессорско-преподавательский составом кафедры и учебно-вспомогательным персоналом Института по вопросам учебно-методической работы;
- организация и проведение семинаров и совещаний по вопросам учебно-методической работы;
- подготовка к обсуждению на Ученом совете Института вопросов по учебно-методической работе;
- подготовка отчетов о работе учебно-методического отдела.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

4.1 Учебно-методический отдел имеет право:

- запрашивать в структурных подразделениях Института информацию и материалы, необходимые для выполнения основных задач и функций УМО;
- привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Института к работе по подготовке необходимых документов и материалов по организации и методическому обеспечению учебного процесса;
- контролировать учебную деятельность структурных подразделений Института и вносить предложения, рекомендации по совершенствованию организации учебно-методической работы;
- представлять руководству предложения по улучшению организации учебной работы;

- по результатам контроля вносить предложения руководству о поощрениях ППС и учебно-вспомогательного персонала, а также о применении взысканий к сотрудникам, нарушающим учебную дисциплину.

4.2 Учебно-методический отдел обязан:

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

-обеспечивать эффективность образовательного процесса;

-соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Института.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

5.1 Начальник УМО несет ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных настоящим Положением на учебно-методический отдел задач и функций, плана работы по всем направлениям деятельности.

5.2 Работники УМО несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

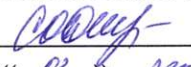
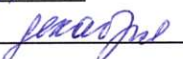
- невыполнение и несвоевременное выполнение возложенных на учебно-методический отдел задач, функций и обязанностей;

- несвоевременное и неквалифицированное решение вопросов, относящихся к компетенции УМО, недостоверность информации, предоставляемой ректору Института;

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

6.1 Учебно-методический отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

Начальник УМО

 О.Ю. Сиялко
« 03 »  2018 г.