



Сибирский университет
потребительской
кооперации
(СибУПК)

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»



УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора Сибирского
университета потребительской
кооперации (СибУПК)
2023 г. № 442

И.о. ректора

Л.В. Ватлина

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом управлении
Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК)

Новосибирск
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методическое управление (далее по тексту – УМУ) является структурным подразделением Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК) (далее по тексту – Университет).

1.2. УМУ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. УМУ подчиняется проректору по учебной работе.

1.4. Работники УМУ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2021 года № 3581-р «Об утверждении Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 №ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

– Рекомендациями по формированию в учреждениях профессионального образования всех уровней системы информирования абитуриентов при поступлении в указанные учебные заведения о трудоустройстве по выбранной ими профессий (приложение к письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.04.2011 №12-538 «О системе информирования абитуриентов о трудоустройстве»);

– Рекомендациями по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса (приложение к письму Министерства просвещения Российской Федерации от 21.05.2020 № ГД-500/05 «О направлении рекомендаций»);

– иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, инструктивными и рекомендательными документами науки и высшего образования Российской Федерации Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации;

- Правилами внутреннего (трудового) распорядка Университета;
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- инструкцией по делопроизводству, действующей в Университете;
- СТО СибУПК 1.4.002-2018 «Система менеджмента качества Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК). Положение о структурном подразделении: структура и порядок разработки»;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- штатным расписанием Университета.

3. ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА

3.1. Структуру и штатную численность УМУ утверждает ректор Университета.

3.2. В структуру УМУ входят:

- главный методист;
- информационно-аналитический сектор;
- сектор методической работы;
- сектор мониторинга качества образования;
- сектор планирования и контроля учебной работы;
- сектор расписания занятий;
- сектор среднего профессионального образования.

3.3. Сектора являются коллективами работников УМУ, выполняющих сходные по содержанию трудовой функции должностные обязанности, и не являются отдельными структурными подразделениями УМУ.

3.4. Руководство деятельностью УМУ осуществляет проректор по учебной работе.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

4.1. Целью деятельности УМУ является повышение качества реализации образовательных программ в Университете, соответствие образовательного процесса требованиям законодательства РФ в области образования.

4.2. Основными задачами УМУ являются:

- исполнение Университетом требований, содержащихся в инструктивных и рекомендательных документах федеральных и региональных органов управления образованием в Российской Федерации в части организации и ведения учебно-методической работы в Университете;
- организация образовательного процесса Университета;
- разработка и применение в образовательном процессе локальных нормативных актов, регламентирующих учебно-методическую деятельность в Университете;
- подготовка материалов и документов к лицензированию, аккредитации новых образовательных программ, аккредитационному мониторингу.

5. ФУНКЦИИ СЕКТОРОВ

Главный методист

5.1. Для реализации основных задач УМУ на главного методиста возложено выполнение следующих функций:

- разработка локальных нормативных актов, касающихся организации учебной и методической работы Университета;
- организация работы методического совета Университета;
- организация ежегодной научно-методической конференции «Технологии в образовании»;
- подготовка к печати и к размещению в РИНЦ сборника материалов конференции «Технологии в образовании»;
- методическая и консультационная помощь факультетам и кафедрам университета по вопросам применения локальных нормативных актов по учебно-методической работе;
- осуществление сотрудничества с Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ (РУМЦ НГТУ);
- выполнение отдельных служебных поручений проректора по учебной работе по методической работе.

Информационно-аналитический сектор

5.2. Для реализации основных задач УМУ на информационно-аналитический сектор возложено выполнение следующих функций:

- подготовка отчетов по запросам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, региональных органов власти;
- подготовка и внесение в рабочие (личные) кабинеты Университета в электронных информационно-аналитических системах следующей информации:

- сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам высшего и среднего профессионального образования (форма ВПО-1, СПО-1);
- документация для утверждения председателей ГЭК по образовательным программам высшего образования в Департамент государственной политики в сфере высшего образования Минобрнауки России;
- документация для утверждения председателей ГЭК по образовательным программам среднего профессионального образования в Министерство образования, науки и инновационной политики Новосибирской области;
- сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности образовательной организации высшего образования (форма ВПО-2);
- контрольные цифры приема граждан по специальностям и направлениям подготовки для обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации высшего образования (форма № 1-Мониторинг);
- мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования (форма СПО-Мониторинг);
- отчет о проведении самообследования Университета и его филиала за год;
- сопровождение всех информационных систем учета контингента Университета;
- статистический учет движения контингента обучающихся;
- систематизация нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускников, выдаче документов об образовании и о квалификации и контроль за их исполнением;
- осуществление установленного порядка заказа, учета, использования, выдачи и списания бланков строгой отчетности (бланков документов о среднем профессиональном и высшем образовании);
- оформление книг учета и регистрации бланков строгой отчетности, книг регистрации выданных документов об образовании и о квалификации, дубликатов дипломов и дубликатов приложений к ним, книг выдачи свидетельств о профессии, книг регистрации выданных справок об обучении;
- проверка правильности заполнения документов об образовании в разрезе всех направлений подготовки /специальностей университета;
- взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета в части использования информационных технологий для планирования, организации и автоматизации учебного процесса;
- сопровождение всех информационных систем в рамках приемной кампании;

- формирование, поддержка и совершенствование системы взаимодействия структурных подразделений Университета средствами информационных технологий;
- сопровождение сотрудников Центров информационного доступа по вопросам использования программных средств учета студентов;
- участие в подготовке аналитических, отчетных и справочных материалов о применении информационных технологий в образовательной и управленческой деятельности Университета;
- подготовка и оформление документов по стипендиям студентам;
- составление календарного учебного графика по университету;
- обеспечение технической поддержки пользователей, своевременное администрирование пользовательских прав профессорско-преподавательского состава Университета в системе «Рабочие программы дисциплин».

Сектор методической работы

5.3. Для реализации основных задач УМУ на сектор методической работы возложено выполнение следующих функций:

- разработка учебных планов по основным образовательным программам высшего образования;
- контроль за реализацией выпускающими кафедрами основных образовательных программ высшего образования;
- разработка методических рекомендаций по формированию учебно-методической и программно-нормативной документации и образовательных программ;
- анализ и экспертиза методического обеспечения дисциплин учебных планов по направлениям подготовки и специальностям высшего образования;
- создание фонда учебно-методических материалов, формирование его архива;
- подготовка отчетной и справочной документации о методическом обеспечении образовательных программ высшего образования, реализуемых в Университете;
- формирование плана издания учебно-методической и программно-нормативной документации на учебный год Университета;
- подготовка отчета о выполнении плана издания учебно-методической и программно-нормативной документации кафедрами Университета;
- размещение учебно-методических материалов в электронной информационно-образовательной среде Университета (электронно-методический кабинет);
- контроль за наполнением электронной информационно-образовательной среды Университета (электронно-методического кабинета);
- размещение учебных планов, календарных учебных графиков и учебно-методических материалов на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- консультирование заведующих кафедрами и преподавателей по вопросам, входящим в компетенцию сектора;
- выполнение отдельных служебных поручений проректора по учебной работе.

Сектор мониторинга качества образования

5.4. Для реализации основных задач УМУ на сектор мониторинга качества образования возложено выполнение следующих функций:

- организация работы Университета по внутренней системе оценке качества образования в соответствии с Положением о ВСОКО, включая информирование о ВСОКО через сайт университета;
- организация и проведение всероссийских проверочных работ среди обучающихся по программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, а также анализ их результатов;
- организация и проведение Федерального интернет-экзамена для выпускников бакалавриата (ФИЭБ), организация Федеральных интернет-экзаменов в сфере профессионального образования (ФЭПО) и других видов независимой оценки качества подготовки, проводимых НИИ мониторинга качества образования (г. Йошкар-Ола);
- анализ результатов Университета в рейтингах образовательных организаций, организация участия Университета в рейтингах;
- анкетирование обучающихся и анализ его результатов;
- анкетирование профессорско-преподавательского состава и анализ его результатов;
- организация участия Университета в конкурсах в области качества;
- организация внешней независимой оценки качества (ПОА, НОКО);
- организация и контроль разработки фондов оценочных средств, пригодных для внешней оценки качества подготовки обучающихся по ООП в разрезе освоения компетенций.

Сектор планирования и контроля учебной работы

5.5. Для реализации основных задач УМУ на сектор планирования и контроля учебной работы возложено выполнение следующих функций:

- расчет численности профессорско-преподавательского состава кафедр Университета;
- расчет объема учебной работы кафедр Университета;
- ежемесячный контроль за выполнением кафедрами Университета объема учебной работы;
- ежемесячный контроль почасовой оплаты труда;
- обеспечение рационального использования аудиторного фонда Университета и контроль его состояния;
- заказ журналов и ведомостей учета и контрольного посещения занятий;
- анализ успеваемости обучающихся по результатам государственной итоговой аттестации;
- сбор и анализ информации по планам и отчетам о работе факультетов и кафедр Университета;
- планирование и координация образовательного процесса по всем формам обучения в Университете и Забайкальском институте предпринимательства – филиале Университета, контроль за выполнением календарного учебного графика, промежуточных аттестаций, государственной итоговой аттестации;

- подготовка пакета документов к проведению государственной итоговой аттестации;
- сбор, обработка и анализ информации по результатам государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускников Университета и подготовка отчета о результатах государственной итоговой аттестации за год;
- сбор и проверка отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий, составление плана мероприятий по устранению замечаний, отмеченных государственными экзаменационными комиссиями.

Сектор расписания занятий

5.6. Для реализации основных задач УМУ на сектор расписания занятий возложено выполнение следующих функций:

- составление расписаний учебных занятий и промежуточной аттестации для всех форм обучения, в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком; осуществление контроля за выполнением расписания занятий преподавателями университета;
- корректировка расписания в течение учебного года по представлениям заведующих кафедр;
- подготовка сведений для равномерного распределения учебных часов, отведенных на дисциплину в течение семестра.

Сектор среднего профессионального образования

5.8. Для реализации основных задач на сектор среднего профессионального образования возложено выполнение следующих функций:

- разработка учебных планов по программам среднего профессионального образования;
- разработка методических рекомендаций по формированию учебно-методической и программно-нормативной документации и образовательных программ;
- анализ и экспертиза методического обеспечения дисциплин учебных планов по программам среднего профессионального образования;
- создание фонда учебно-методических материалов, формирование его архива;
- подготовка отчетной и справочной документации о методическом обеспечении образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых в Университете;
- размещение учебно-методических материалов в электронной информационно-образовательной среде Университета (электронно-методический кабинет);
- размещение учебных планов, календарных учебных графиков и учебно-методических материалов на сайте Университета;
- консультирование заведующих кафедрами и преподавателей по вопросам, входящим в компетенцию сектора;
- контроль за соблюдением выполнения выпускающими кафедрами основных образовательных программ среднего профессионального образования;
- формирование заявок на проведение демонстрационных экзаменов по программам среднего профессионального образования;

- организация и методическое сопровождение демонстрационных экзаменов;
- подготовка центров проведения демонстрационных экзаменов по специальностям среднего профессионального образования в соответствии с требованиями установленными комплектами оценочной документации;
- проведение демонстрационных экзаменов и составление отчетов для министерства образования;
- организует проведение учебных сборов для юношей в рамках программ среднего профессионального образования;
- выполнение отдельных служебных поручений проректора по учебной работе.

6. ПРАВА

6.1. Заведующие секторами вправе требовать от структурных подразделений Университета предоставления материалов (планов, сведений, отчетов), необходимых для реализации возложенных на сектора функций.

6.2. Заведующие секторами вправе вносить проректору по учебной работе предложения по совершенствованию деятельности секторов и УМУ.

6.3. Работники УМУ вправе запрашивать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для реализации возложенных на сектора функций.

6.4. Работники УМУ имеют иные права в соответствии с их должностными инструкциями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Заведующие секторами несут ответственность за:

- достижение целей, решение задач и исполнение функций своих секторов;
- исполнение решений Ученого совета, приказов и распоряжений ректора, распоряжений и указаний проректора по учебной работе;
- выполнение установленных требований к результатам деятельности;
- состояние имеющихся в УМУ материальных ресурсов;
- своевременный контроль деятельности подчиненных работников, разработку и исполнение необходимых документов;
- создание необходимых условий труда, соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- неиспользование предоставленных прав и невыполнение должностных обязанностей.

7.2. Работники УМУ несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета и соответствующими должностными инструкциями.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

8.1. УМУ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета во вопросам, относящимся к его компетенции в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

8.2. УМУ взаимодействует с органами управления образованием, иными образовательными организациями в соответствии с указаниями проректора по учебной работе

Проректор по учебной работе



Л.В. Ватлина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
финансовой и кадровой работы –
финансовый директор



Ю.А. Коган

Регистрационный номер в реестре локальных нормативных актов:

535

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью
10, десять) лист об

И.о. ректора Сибирского университета
потребительской кооперации (СибУПК)

Валгина
Валгина Лина Владиславовна

