

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о документе:
ФИО: Мальцев Сергей Андреевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.01.2024 14:16:17
Уникальный программный ключ:
1bcb6e8dd25337659310c8c6c08f3bb1f12d77b7



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский медико-социальный институт»

Положение об Учебно-методическом отделе

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора
ЧОУВО «СПбМСИ» от
«30» января 2024 г.
№ 33-02-01/24 А

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

г. Санкт-Петербург
2024 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт» (далее - Институт).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Института. Наименование Отдела устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. Отдел входит в качестве структурного подразделения в Учебно-методическое управление Института.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. №1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Иными нормативными документами исполнительных органов власти Российской Федерации, регулирующими деятельность Института по реализации ОПОП ВО;

- Уставом Института;

- Локальными актами Института.



2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Отдела является совершенствование организации учебного процесса, в т.ч. координация работ по внедрению и использованию в учебном процессе современных инновационных технологий, методик и технических средств, способствующих повышению эффективности учебного процесса.

2.2. Задачами деятельности Отдела являются:

- организация и контроль за ходом выполнения мероприятий по реализации учебного процесса;
- координация работы с подразделениями Института при формировании отчетных документов;
- организация методической помощи в работе всех структурных подразделений Института.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Отдел оказывает координационно-методическую поддержку планированию учебной работы научно-педагогических работников при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования в Институте и осуществляет контроль за ее выполнением.

3.2. Отдел обеспечивает и контролирует разработку и актуализацию основных профессиональных образовательных программ высшего образования.

3.3. Отдел контролирует ход проведения учебных занятий, выявляет причины отклонений, готовит представления к применению дисциплинарных взысканий.

3.4. Отдел формирует и контролирует выполнение учебной нагрузки НПП Института.

3.5. Отдел составляет и контролирует исполнение расписаний учебных занятий, учебных занятий и практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.6. Отдел ведет выборочный контроль ведения учебной и методической документации кафедрами и факультетами.

3.7. Отдел мониторит выполнение лицензионных и аккредитационных требований со стороны всех подразделений Института при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования.

3.8. Отдел, с целью учета мнения обучающихся при решении задач, затрагивающих их права и интересы, участвует во встречах с обучающимися в рамках своей компетенции.

3.9. Отдел принимает участие в разработке проектов локальных нормативных актов:

- по реализации образовательных программ;
- по регламентации учебного процесса;
- по планированию учебного процесса и обеспечению контроля его выполнения;

3.10. Отдел участвует в утверждении норм времени для расчета учебной нагрузки НПП.

3.11. Отдел разрабатывает единые формы учета и отчетности по учебно-методическим вопросам и обеспечивает подразделения Института установленными формами отчетности в пределах своей компетенции.

3.12. Отдел непосредственно исполняет и, при необходимости, осуществляет контроль за исполнением приказов и распоряжений руководства Института в пределах своей компетенции.



3.13. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями и службами Института, в том числе запрашивает и получает от них сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

3.14. Отдел принимает участие в разработке, эксплуатации и реализации мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса и методической работы.

3.15. Отдел принимает участие в совещаниях, собраниях, конференциях и других аналогичных мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.16. Отдел обеспечивает функционирование электронной информационно-образовательной среды Института в рамках своих компетенций.

3.17. Отдел отвечает за своевременность и достоверность сведений раздела «Сведения об образовательной организации», размещаемых на официальном сайте Института, в рамках своих компетенций.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается приказом ректора и подчиняется непосредственно начальнику Учебно-методического управления.

4.2. Начальник Отдела несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.3. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, распределяет обязанности между сотрудниками Отдела в рамках их должностных полномочий, представляет работников к поощрениям и взысканиям по согласованию с начальником Учебно-методического управления.

4.4. По каждому направлению работы Отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник Отдела.

4.5. Структура Отдела отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Отдел уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Института.

5.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Институту отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства вуза.

5.3. Отдел обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Института и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

5.4. Отдел составляет сводный отчет о плановой и фактической учебно-педагогической нагрузке в разрезе кафедр и по Институту в целом за учебный год.

5.5. Отдел осуществляет контроль за:

- выполнением расписаний учебных занятий и практик и календарных учебных графиков;
- исполнением расписаний промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- выполнением обеспечивающих учебный процесс нормативных документов;



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский медико-социальный институт»

Положение об Учебно-методическом отделе

- выполнением кафедрами методической работы по обеспечению реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования;
- своевременным и регулярным представлением сведений и справок по учебной деятельности подразделений Института;
- своевременным и полным выполнением нагрузки профессорско-преподавательским составом;
- полным выполнением преподавателями кафедр Индивидуальных планов работы;
- правильным распределением учебной нагрузки между преподавателями кафедр;
- работой деканатов и кафедр по организации учебного процесса.

5.6. Контроль деятельности структурного подразделения осуществляет начальник Учебно-методического управления.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института.

6.2. Отдел при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями.