

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГУ имени С.А. Есенина

А.И. Минаев

« 26 » октября 2018 г.

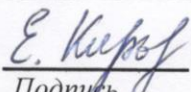
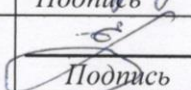
(протокол от 26 октября 2018 г. № 3
заседания ученого совета РГУ имени С.А. Есенина)


ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ
РГУ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА

СМК-ПО-00-47.04.

Версия 2.0


Рязань
2018

Проверил	Проректор по учебно-методической деятельности	Кирьянова Е.А.	 Подпись	19.10.18 Дата
Разработал	Начальник учебно-методического управления	Горохова Е.Н.	 Подпись	18.10.18 Дата

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение об учебно-методическом управлении РГУ имени С.А. Есенина	
СМК-ПО-00-47.04.	Версия:2.0.	стр. 2 из 19

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УМУ	5
6. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ	8
7. ФУНКЦИИ ОТДЕЛОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ.....	9
8. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ.....	17
9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	17
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	18
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	19

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение об учебно-методическом управлении РГУ имени С.А. Есенина	
СМК-ПО-00-42.04.	Версия:2.0.	стр. 3 из 19

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Настоящее положение определяет цель и основные задачи деятельности, структуру, функции учебно-методического управления (далее УМУ), ответственность его работников. Действие настоящего положения обязательно для работников учебно-методического управления РГУ имени С. А. Есенина по всем направлениям и видам деятельности.

Положение распространяется на все формы образовательной деятельности университета по образовательным программам бакалавриата и магистратуры.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерством образования и науки российской Федерации от 05.04.2017 № 301;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636;

– Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки российской Федерации от 27.11.2015 № 1383;


– Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01 2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей, руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

– Уставом РГУ имени С.А. Есенина и иными локальными нормативными актами Университета.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины и определения:

Федеральный государственный образовательный стандарт –

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение об учебно-методическом управлении РГУ имени С.А. Есенина	
СМК-ПО-00-42.04.	Версия:2.0.	стр. 4 из 19

совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

Основная профессиональная образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

Учебно-методическая работа – комплекс мероприятий, направленных на организацию образовательной деятельности и ее обеспечение учебно-методической документацией, повышение педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы в вузе с учетом состояния и перспектив развития науки и технологий, требований современного рынка труда.

3.2. Сокращения:

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

УМУ, управление – учебно-методическое управление

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования

НПР – научно-педагогические работники


ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ИНО – институт непрерывного образования университета

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. УМУ является структурным подразделением университета. Полное наименование – учебно-методическое управление РГУ имени С.А. Есенина.

4.2. УМУ находится в непосредственном подчинении проректора по учебно-методической деятельности. Структура и штатное расписание УМУ утверждаются ректором университета в установленном порядке.

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение об учебно-методическом управлении РГУ имени С.А. Есенина	
СМК-ПО-00-42.04.	Версия:2.0.	стр. 5 из 19

4.3. УМУ руководит начальник управления, который организует деятельность отделов и работников управления, устанавливает перечень их функциональных обязанностей, контролирует их выполнение, а также взаимодействует с деканами факультетов (директорами институтов) и руководителями других структурных подразделений университета в пределах своей компетенции.

4.4. В своей деятельности УМУ руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, ФГОС ВО, а также приказами и распоряжениями ректора, решениями ректората, постановлениями ученого совета РГУ имени С.А. Есенина.

5. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УМУ

5.1. Цель деятельности УМУ – обеспечение высокого качества образования и эффективности учебного процесса в РГУ имени С.А. Есенина на основе планирования, организации, управления, руководства, учета и контроля деятельности университета по реализации образовательных программ уровня бакалавриата и магистратуры.

5.2. Задачи:

- Организация и управление учебной и учебно-методической деятельностью РГУ имени С.А. Есенина, его структурных подразделений по реализации ОПОП ВО в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования и требованиями ФГОС ВО.

- Разработка нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса, направленной на его совершенствование и повышение эффективности.

- Контроль выполнения лицензионных и аккредитационных требований к реализации ОПОП ВО в части компетенции УМУ.


- Повышение качества образовательной деятельности посредством усиления практико-ориентированной составляющей содержания образования, внедрения новейших образовательных технологий и совершенствования педагогической деятельности НПП.

- Статистический анализ образовательной деятельности университета.

- Автоматизация системы управления образовательной деятельностью университета.

5.3. Основные направления деятельности УМУ:

5.3.1. Управление учебным процессом:

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение об учебно-методическом управлении РГУ имени С.А. Есенина	
СМК-ПО-00-42.04.	Версия:2.0.	стр. 6 из 19


- организация деятельности структурных подразделений по формированию и актуализации учебных планов и календарных учебных графиков в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- планирование, организация, учет и оформление учебной нагрузки штатных НПР университета, а также лиц, привлеченных на основе гражданско-правовых договоров, контроль ее выполнения;
- представление к утверждению в установленном порядке председателей ГЭК, составов ГЭК, комиссий для проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся, апелляционных комиссий, организация и контроль их работы;
- учет учебного аудиторного фонда университета, организация и контроль его рационального распределения;
- контроль составления и соблюдения графиков учебного процесса;
- контроль составления и соблюдения расписаний учебных занятий, промежуточных и государственных итоговых аттестаций;
- разработка бланочной документации для обеспечения учебного процесса.

5.3.2. Управление учебно-методической деятельностью университета:

- координация учебно-методической деятельности структурных подразделений университета;
- анализ основных показателей учебно-методической деятельности по реализуемым направлениям подготовки в структурных подразделениях университета в соответствии с аккредитационными показателями и критериями эффективности образовательного учреждения;
- организация и контроль формирования ОПОП ВО по направлениям подготовки (программам бакалавриата и программам магистратуры) в соответствии с ФГОС ВО, включающих, в том числе, общие характеристики ОПОП ВО, рабочие программы дисциплин, программы практик, фонд оценочных средств, программы государственной итоговой аттестации и другие структурные элементы ОПОП ВО;
- разработка локальных нормативных актов в области учебно-методической деятельности университета;
- взаимодействие с учебно-методическим советом университета и разработка предложений по повышению эффективности его деятельности.

5.3.3. Работа с контингентом обучающихся:

- учет движения контингента обучающихся (зачисление, выпуск, отчисление, переводы, восстановление, смена фамилий, оформление академических отпусков и пр.);
- ведение и хранение личных дел обучающихся;

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение об учебно-методическом управлении РГУ имени С.А. Есенина	
СМК-ПО-00-42.04.	Версия:2.0.	стр. 7 из 19

- подготовка материалов и оформление приказов по личному составу обучающихся;

- подготовка проектов приказов по назначению академических, социальных, именных стипендий и иных выплат;

5.3.4 Планирование, организация и контроль учебных и производственных практик:

- организационное и методическое сопровождение всех видов практик по направлениям подготовки, предусмотренных ОПОП ВО;

- разработка локальных нормативных актов по формированию программ практик и порядку их проведения;

- организация работ по составлению программ практик и необходимых методических материалов в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

- контроль выполнения графиков практик;

- сопровождение деятельности по заключению договоров о прохождении практик с профильными организациями и учреждениями.

5.3.5. Внедрение автоматизированной системы управления образовательной деятельностью университета:

- обеспечение функционирования автоматизированных систем и модулей, связанных с образовательной деятельностью университета;

- своевременное обновление информации по учебно-методической работе на официальном сайте университета.

5.3.6. Аналитико-статистическая деятельность в области учебной и учебно-методической работы:

- подготовка аналитико-статистической отчетности университета в сфере учебно-методической деятельности по запросу ректора, ученого совета университета, проректоров, федеральных и региональных органов исполнительной власти и иных организаций, в соответствии с их компетенцией;

- подготовка сведений о контингенте обучающихся университета;

- подготовка итоговых материалов о состоянии успеваемости обучающихся университета;


- подготовка итоговых материалов о выполнении учебных поручений НПР за учебный год;

- подготовка материалов по освоению ФГОС ВО;

- участие в подготовке материалов по перспективному планированию образовательной деятельности университета;

- анализ и обобщение отчетов председателей ГЭК.

5.3.7. Общие организационные вопросы образовательной деятельности:

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение об учебно-методическом управлении РГУ имени С.А. Есенина	
СМК-ПО-00-42.04.	Версия:2.0.	стр. 8 из 19

- координация учебной и учебно-методической деятельности структурных подразделений университета;
- контроль соответствия учебного процесса и его методического обеспечения нормативным документам Российской Федерации в области образования, локальным нормативным актам и инструктивно-методическим материалам;
- деятельность по организации и повышению качества реализации учебного процесса в университете (организация курсов повышения квалификации, обучающих семинаров, контроль внедрения инновационных педагогических технологий, активных и интерактивных методов обучения и пр.);
- систематическое проведение совещаний и консультаций с деканами факультетов (директорами институтов), заведующими кафедрами, руководителями ОПОП ВО, работниками деканатов (директоратов) и кафедр по вопросам учебно-методической деятельности;
- организационная работа по формированию годовых планов и отчетов факультетов (институтов) и кафедр;
- руководство совместно с деканами факультетов (директорами институтов) работой учебно-вспомогательного персонала факультетов (институтов);
- подготовка проектов приказов, распоряжений ректора по вопросам учебно-методической работы.

6. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ


6.1. Руководителем УМУ является начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

На должность начальника УМУ могут назначаться лица в соответствии с квалификационными требованиями.

Начальник УМУ в соответствии с основными задачами и направлениями деятельности управления, организует свою профессиональную деятельность, деятельность подразделений и работников УМУ.

В период временного отсутствия (командировки, отпуска, болезни и т.п.) его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом ректора по представлению начальника УМУ.

6.2. Структура и штаты УМУ утверждаются ректором университета по представлению проректора по учебно-методической деятельности и/или начальника УМУ в соответствии с актуальными задачами и потребностями

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение об учебно-методическом управлении РГУ имени С.А. Есенина	
СМК-ПО-00-42.04.	Версия:2.0.	стр. 9 из 19

совершенствования учебного процесса в РГУ имени С.А. Есенина и модернизации системы высшего образования РФ.

6.3. В состав УМУ входят:

- учебно-организационный отдел;
- отдел образовательных программ;
- отдел учебных и производственных практик обучающихся;
- отдел по работе с обучающимися очно-заочной и заочной форм обучения.

Отделы УМУ возглавляются начальниками, которые непосредственно подчиняются начальнику управления.

6.4. В состав отделов УМУ входят должности согласно штатному расписанию, которое согласуется в установленном порядке и утверждается ректором.

6.5. Должности начальника УМУ, начальника отдела УМУ являются для лиц, их занимающих, основным местом работы.


6.6. Права и функциональные обязанности начальника и работников УМУ определяются соответствующими должностными инструкциями.

7. ФУНКЦИИ ОТДЕЛОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ


Основные функции отделов УМУ определяются содержанием целей и задач управления.

7.1. Функции учебно-организационного отдела:

- мониторинг сайтов Министерства науки и высшего образования РФ и других высших органов исполнительной власти России с целью изучения законодательной базы в сфере организации и осуществления образовательной деятельности университета по образовательным программам бакалавриата и магистратуры;
- разработка проектов локальных актов университета в части работы с контингентом обучающихся и организации образовательной деятельности по реализуемым в университете ОПОП ВО;
- размещение учебно-организационных материалов на сайте университета:
- анализ и подготовка статистических отчетов по образовательной деятельности университета, в части компетенции УМУ;
- подготовка материалов для лицензирования и аккредитации ОПОП ВО в части компетенции отдела УМУ;
- подготовка материалов для статистических отчетов об образовательной деятельности университета (ВПО-1, ВПО-2, Мониторинг вузов и др.).

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение об учебно-методическом управлении РГУ имени С.А. Есенина	
СМК-ПО-00-42.04.	Версия:2.0.	стр. 10 из 19

- подготовка материалов по запросам Минобрнауки России, Министерства образования и молодежной политики Рязанской области и других органов исполнительной власти в части компетенции УМУ;
- подготовка проектов приказов по личному составу обучающихся очной формы обучения;
- обеспечение своевременного и объективного ввода информации в электронную базу данных обучающихся;
- подготовка ежемесячных отчетов о движении контингента обучающихся;
- взаимодействие с приемной комиссией;
- участие в разработке соответствующих форм распорядительной документации для структурных подразделений университета, бланочной продукции, обеспечение ее своевременного заказа;
- учет и контроль движения контингента обучающихся очной формы обучения на всех факультетах (институтах) университета (оформление академических отпусков, отпусков по беременности и родам, по уходу за ребенком, переводов обучающихся с одной ОПОП ВО на другую внутри университета и между вузами, восстановление в число студентов очной формы обучения; подготовка проектов приказов по иным видам движения и мобильности обучающихся, а также консультирование заинтересованных лиц по указанным вопросам);
- во взаимодействии с деканатами (директоратами), управлением бухгалтерского учета и финансового контроля и иными структурными подразделениями университета, проверка обоснованности назначения обучающимися государственных академических и социальных стипендий, а также иных денежных выплат, установленных законодательством РФ, Уставом университета, локальными актами; подготовка проектов приказов по стипендиям и иным денежным выплатам;
- оформление, ведение личных дел обучающихся очной формы обучения;
- подготовка совместно с факультетами (институтами) необходимой документации по выпуску студентов;
- подготовка информации на письма-запросы организаций по общему контингенту обучающихся;
- проверка расчета часов, запланированных кафедрами на учебный год на основе учебных планов по направлениям подготовки; контроль штатного расписания кафедр с точки зрения соответствия объема учебной нагрузки занимаемым должностям НПР и долей ставок; подготовка сведений по планируемому объему учебной нагрузки кафедр для отдела кадров управления кадров и организационной работы и планово-экономического

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение об учебно-методическом управлении РГУ имени С.А. Есенина	
СМК-ПО-00-42.04.	Версия:2.0.	стр. 11 из 19

отдела с целью формирования ежегодного штатного расписания педагогических работников университета;

- учет и контроль использования почасового фонда кафедрами, оформление документации по почасовой оплате, контроль оформления кафедрами докладных и иных материалов по объему и содержанию учебной нагрузки, выполняемой на условиях почасовой оплаты; сбор документов, подтверждающих квалификацию лиц, осуществляющих педагогическую деятельность на условиях гражданско-правовых договоров; регистрация и контроль правильности оформления актов сдачи-приемки оказанных услуг и табелей учета отработанных учебных часов при почасовой оплате труда и представление их в бухгалтерию для оплаты;

- подготовка проектов приказов и распоряжений об утверждении учебной нагрузки преподавателей на учебный год, об изменениях нагрузки преподавателей в текущем учебном году, о реализуемых в текущем учебном году элективных и факультативных дисциплинах, о закреплении учебных дисциплин за кафедрами университета, о количестве групп и подгрупп;

- анализ и подготовка сводных данных по выполнению учебной нагрузки преподавателей; контроль оформления индивидуальных планов преподавателей;

- участие в утверждении планов работы и отчетов факультетов (институтов) и кафедр университета;

- организация процесса формирования государственных экзаменационных комиссий: оформление материалов на утверждение председателей ГЭК Учредителем; подготовка проектов приказов о составах ГЭК; анализ отчетов председателей ГЭК;

- осуществление координации деятельности УМУ и учебно-информационного управления по внедрению автоматизированной системы «Учебная нагрузка»;


- распределение учебной нагрузки по кафедрам университета в автоматизированной программе «Расчет учебной нагрузки»;

- обновление базы данных в автоматизированных программах «Планы» и «Расчет учебной нагрузки» на основании распоряжений начальника УМУ и проректора по учебно-методической деятельности;

- контроль исполнения учебными подразделениями приказов и распоряжений ректора, решений ректората, постановлений ученого совета университета, касающихся сферы деятельности отдела, и предоставления отчетности.

7.2. Функции отдела образовательных программ

- мониторинг сайтов Министерства науки и высшего образования РФ и других высших органов исполнительной власти России с целью изучения законодательной базы в сфере организации и осуществления

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение об учебно-методическом управлении РГУ имени С.А. Есенина	
СМК-ПО-00-42.04.	Версия:2.0.	стр. 12 из 19

образовательной деятельности университета по образовательным программам бакалавриата и магистратуры, регламентирующей формирование, актуализацию и реализацию ОПОП ВО;

- подготовка материалов по запросам Минобрнауки России, Министерства образования и молодежной политики Рязанской области и других органов исполнительной власти в части, касающейся ОПОП ВО;

- разработка проектов локальных актов университета в части ОПОП ВО и организации образовательной деятельности по реализуемым в университете образовательным программам;

- координация представления учебно-методических материалов по ОПОП ВО на сайте университета и УМУ;

- аналитико-статистическая деятельность по образовательной деятельности университета, сбор от структурных подразделений необходимой производственной информации, оформление исходящих отчетов и документов по образовательной деятельности университета в части ОПОП ВО;

- подготовка материалов для лицензирования и аккредитации образовательных программ высшего образования в части формирования, актуализации и реализации ОПОП ВО;

- взаимодействие с приемной комиссией в части ОПОП ВО;

- участие в разработке соответствующих форм распорядительной документации для структурных подразделений университета по ОПОП ВО;

- координация учебно-методической деятельности структурных подразделений университета по вопросам ОПОП ВО;


- организация и контроль формирования ОПОП ВО по направлениям подготовки (направленностям (профилям) бакалавриата и магистратуры) в соответствии с ФГОС ВО, включающих, в том числе, ОПОП ВО в целом, рабочие программы дисциплин, программы практик, фонд оценочных средств, программы государственной итоговой аттестации и другие элементы ОПОП ВО;

- контроль формирования графиков учебного процесса и индивидуальных планов по реализуемым в университете ОПОП ВО;

- контроль составления и реализации учебных планов по всем реализуемым в университете ОПОП ВО;

- проведение обучения и консультирование руководителей образовательных программ по вопросам формирования и актуализации ОПОП ВО;


- совместно с ИНО организация курсов повышения квалификации педагогических работников и руководителей ОПОП ВО по актуальным вопросам формирования, актуализации и реализации ОПОП ВО;

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение об учебно-методическом управлении РГУ имени С.А. Есенина	
СМК-ПО-00-42.04.	Версия:2.0.	стр. 13 из 19


- разработка методических материалов по формированию ОПОП ВО;
- участие в разработке локальных нормативных актов по учебно-методической работе университета;
- взаимодействие с учебно-методическим советом университета и разработка предложений по повышению эффективности его деятельности;
- разработка предупреждающих и корректирующих мероприятий при процедуре лицензирования и аккредитации в части формирования ОПОП ВО;
- анализ и представление руководству запрашиваемых сведений по образовательным программам, реализуемым в университете;
- контроль составления и исполнения расписания учебных занятий в институтах и на факультетах;
- учет и анализ фонда учебных аудиторий в учебных корпусах университета;
- координация и контроль деятельности факультетов и институтов по распределению аудиторного фонда в соответствии с расписаниями учебных занятий в период теоретического обучения, промежуточных и государственных итоговых аттестаций (итоговых аттестаций) обучающихся очной и очно-заочной форм обучения, учебно-экзаменационных сессий студентов заочной формы обучения;
- распределение аудиторного фонда при проведении секционных заседаний научно-методических конференций, экзаменов в аспирантуре, занятий с аспирантами и соискателями, курсов для абитуриентов, олимпиад школьников, воспитательных мероприятий и др.
- контроль исполнения учебными подразделениями приказов и распоряжений ректора, решений ректората, постановлений ученого совета университета, касающихся сферы деятельности отдела, и представления отчетности.

7.3. Функции отдела учебных и производственных практик:

- управление планированием и организацией учебных и производственных практик в Университете в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП ВО;
- мониторинг сайтов Министерства науки и высшего образования РФ и других высших органов исполнительной власти России с целью изучения законодательной базы в сфере, регламентирующей организацию и осуществление практик по программам высшего образования;
- разработка, корректировка и актуализация локальной нормативной базы Университета в части организации и проведения практик;
- обеспечение своевременного и объективного размещения информации по практикам обучающихся на сайте университета;

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение об учебно-методическом управлении РГУ имени С.А. Есенина	
СМК-ПО-00-42.04.	Версия:2.0.	стр. 14 из 19


- подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам организации практики;
- организация и контроль подготовки материалов для лицензирования и аккредитации образовательных программ высшего образования в части планирования и проведения практик;
- разработка инструктивных и методических материалов по формированию программ практик, обучение и консультирование руководителей образовательных программ, педагогических работников по вопросам организации и проведения практик;
- координация работы ответственных за организацию и проведение практик на факультетах и в институтах;
- подготовка и проведение организационных мероприятий - совещаний руководителей практик, методистов и руководящих работников профильных организаций по актуальным вопросам проведения практик обучающихся;
- решение учебно-методических, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов, возникающих в процессе работы по организации и проведению практики, во взаимодействии с руководством университета (структурных подразделений);
- анализ организации и проведения практики, ее результатов; подготовка и представление руководству запрашиваемых сведений по учебным и производственным практикам обучающихся;
- подготовка материалов по запросам Минобрнауки России, Министерства образования и молодежной политики Рязанской области и других органов исполнительной власти в части, касающейся практик;
- составление статистических и аналитических отчетов по практике;
- контроль состояния документации по практике на факультетах (институтах);
- контроль работы факультетов (институтов) по подбору баз прохождения практики и своевременности заключения договоров с профильными организациями;
- организация необходимых мероприятий и контроль исполнения инструкций по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности для обучающихся университета, проходящих практику;
- контроль оформления документов по оплате услуг руководителей практики от профильных организаций;
- контроль проведения установочных и итоговых конференций по практике;
- обобщение и распространение опыта организации и проведения практик на факультетах и в институтах;
- контроль исполнения учебными подразделениями приказов и распоряжений ректора, решений ректората, постановлений ученого совета

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение об учебно-методическом управлении РГУ имени С.А. Есенина	
СМК-ПО-00-42.04.	Версия:2.0.	стр. 15 из 19


университета, касающихся сферы деятельности отдела, и представления отчетности.

7.4. Функции отдела по работе с обучающимися очно-заочной и заочной форм обучения:

- мониторинг сайтов Министерства науки и высшего образования РФ и других высших органов исполнительной власти России с целью изучения законодательной базы в сфере высшего образования, в части специфики очно-заочной и заочной форм обучения;
- участие в разработке локальной нормативной базы университета в части специфики очно-заочной и заочной форм обучения;
- организация и контроль размещения организационных и учебно-методических материалов для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения на сайте университета;
- анализ и подготовка статистических отчетов по образовательной деятельности университета, сбор от структурных подразделений необходимой производственной информации, оформление исходящих отчетов и документов по очно-заочной и заочной формам обучения.
- подготовка материалов для лицензирования и аккредитации образовательных программ высшего образования по очно-заочной и заочной формам обучения в части компетенции отдела;
- подготовка материалов для статистических отчетов об образовательной деятельности университета (ВПО-1, ВПО-2, Мониторинг вузов и др.) по очно-заочной и заочной формам обучения;
- подготовка материалов по запросам Минобрнауки России, Министерства образования и молодежной политики Рязанской области и других органов исполнительной власти по очно-заочной и заочной формам обучения.
- подготовка ежемесячных отчетов о движении контингента обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения;
- взаимодействие с приемной комиссией по приему на обучение по очно-заочной и заочной формам;
- участие в разработке соответствующих форм распорядительной документации для структурных подразделений университета, бланочной продукции, ее своевременный заказ для очно-заочной и заочной форм обучения;
- организация процесса государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по очно-заочной и заочной формам обучения: формирование государственных экзаменационных комиссий; подготовка приказов о председателях ГЭК, о составах ГЭК; анализ отчетов председателей ГЭК, контроль соблюдения организационных и процедурных требований при проведении ГИА на факультетах и в институтах;

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение об учебно-методическом управлении РГУ имени С.А. Есенина	
СМК-ПО-00-42.04.	Версия:2.0.	стр. 16 из 19

- организация и контроль процесса выпуска обучающихся и оформления необходимой документации по очно-заочной и заочной формам обучения;
- организация и контроль деятельности специалистов по работе со студентами очно-заочной форм обучения на факультетах (в институтах); проведение совещаний, обучающих семинаров, консультаций данной категории работников;
- сбор, учет, систематизация, хранение и проверка обоснованности заявлений обучающихся и представлений деканатов (директоратов), связанных с движением контингента;
 - подготовка проектов приказов по личному составу обучающихся;
 - участие в подготовке статистической отчетности по образовательной деятельности университета, материалов для руководства университета и вышестоящих организаций и учреждений;
 - подготовка проектов приказов по оформлению академических отпусков, отпусков по беременности и родам, по уходу за ребенком, социальных выплат, переводов обучающихся с одной ОПОП ВО на другую внутри Университета и между вузами, восстановления в число обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения и других видов приказов по контингенту студентов, а также консультация заинтересованных лиц по указанным вопросам;
 - обеспечение своевременного и объективного ввода информации в электронную базу данных обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения;
 - учет и контроль движения контингента обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения на всех факультетах (институтах) университета;
 - своевременное и правильное оформление, ведение личных дел обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения;
 - оформление личных дел обучающихся при переводах в другие ВУЗы, отчислении, восстановлении;
 - подготовка личных дел обучающихся для сдачи их в архив (совместно со специалистами по УМР);
 - подготовка и выдача обучающимся очно-заочной и заочной форм обучения необходимых документов или их копий, хранящихся в личных делах;
 - подготовка ответов на письма-запросы организаций по контингенту обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения;
 - контроль исполнения учебными подразделениями приказов и распоряжений ректора, решений ректората, постановлений ученого совета университета, касающихся сферы деятельности отдела, и представления отчетности.


	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение об учебно-методическом управлении РГУ имени С.А. Есенина	
СМК-ПО-00-42.04.	Версия:2.0.	стр. 17 из 19

8. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ

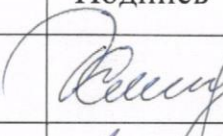
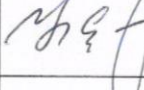

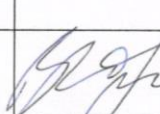
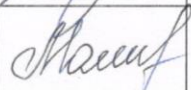
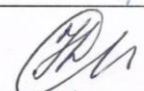
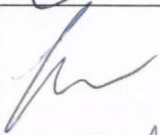
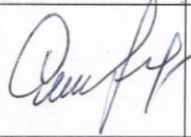
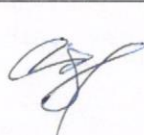
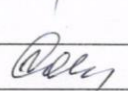

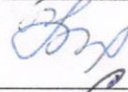
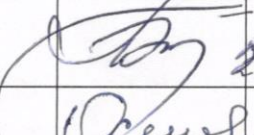
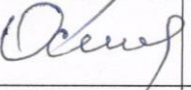
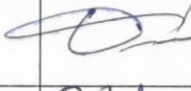
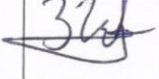
Создание УМУ, изменение его структуры и ликвидация производятся приказом ректора РГУ имени С.А. Есенина на основании решения Ученого совета университета.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

Внесение изменений в настоящее Положение производится приказом ректора РГУ имени С.А. Есенина на основании решения Ученого совета университета.

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение об учебно-методическом управлении РГУ имени С.А. Есенина	
СМК-ПО-00-42.04.	Версия: 2.0.	стр. 18 из 19

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
Проректор по развитию образовательной деятельности	Демидов С.В.		22.10.18
Проректор по финансово-хозяйственной деятельности	Кузнецова Н.А.		19.10.2018
Проректор по учебно-воспитательной работе и международной деятельности	Исаева О.Н.		22.10.18
Проректор по научной деятельности	Горнов В.А.		22.10.18
Начальник планово-экономического отдела	Малистова Е.Н.		22.10.2018
Начальник учебно-организационного отдела УМУ	Дроздкова Н.Н.		19.10.2018
Начальник отдела образовательных программ УМУ	Кременецкая Т.В.		19.10.2018
Начальник отдела учебных и производственных практик УМУ	Смирнова Е.А.		19.10.2018
И.о. начальника отдела по работе со студентами очно-заочного и заочного отделений УМУ	Соловьева И.И.		19.10.2018
Начальник общего отдела	Саломатина Г.А.		22.10.18
Советник ректора по юридическим вопросам	Демидов И.В.		20.10.2018
Начальник службы правового обеспечения	Сейсебаева Т.В.		22.10.18
Начальник управления кадров и организационной работы	Белокурова Т.С.		20.10.2018
Директор института непрерывного образования	Осипова Е.П.		22.10.2018
Начальник управления по приему и маркетингу	Перехватов Д.С.		22.10.2018
Начальник учебно-информационного управления	Захаркин И.А.		22.10.2018

