

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(РОСБИОТЕХ)»  
(ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»)

УТВЕРЖДАЮ



И.о. ректора ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

А.А. Солдатов

«14» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ**

Москва 2023

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи .....	4
3. Основные функции .....	4
4. Структура.....	5
5. Реализация полномочий работников .....	6
6. Ответственность работников Управления .....	6
7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета.....	7
8. Заключительные положения.....	7
Лист ознакомления работников .....	8

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Учебно-методическом управлении (далее – «Положение») является документом, регулирующим деятельность Учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – Университет, РОСБИОТЕХ).

1.2. Учебно-методическое управление является самостоятельным структурным подразделением Университета.

1.3. Учебно-методическое управление создано на основании приказа ректора и может быть реорганизовано или ликвидировано на основании приказа ректора.

1.4. Начальник Учебно-методического управления и другие работники Учебно-методического управления назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора по представлению проректора по образовательной деятельности.

1.5. Учебно-методическое управление подчиняется непосредственно проректору по образовательной деятельности.

1.6. Руководителем Учебно-методического управления является начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.7. На время отсутствия начальника Учебно-методического управления (отпуск, командировка, болезнь и т.д.), его должностные права и обязанности переходят к заместителю начальника Учебно-методического управления или иному лицу, замещающему начальника Учебно-методического управления, на основании приказа ректора по представлению начальника Учебно-методического управления.

1.8. Учебно-методическое управление в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации в сфере образовательной деятельности и в других сферах, по направлениям которых Университет осуществляет свою деятельность, методическими и нормативными материалами по правовой деятельности, гражданским, трудовым, административным правом; налоговым, экологическим, процессуальным законодательством; Уставом Университета и другими локальными нормативными актами Университета по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Университета, а также настоящим Положением.

1.9. Начальник Учебно-методического управления самостоятельно распределяет обязанности между работниками Учебно-методического управления.

1.10. Работники Учебно-методического управления, в том числе, начальник осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и должностных инструкций, которые содержат функции, права,

обязанности и ответственность работников, разрабатываются начальником Учебно-методического управления и утверждаются ректором.

## **2. Основные задачи**

Основными направлениями деятельности Учебно-методического управления являются следующие:

2.1. Планирование, организация, совершенствование и контроль образовательного процесса Университета при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, среднего профессионального образования в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Мониторинг нормативно-правовых материалов в сфере высшего и среднего профессионального образования, подготовка нормативной и методической документации, регламентирующей образовательную деятельность в Университете.

2.3. Организованное, методическое, информационное содействие развитию учебной базы РОСБИОТЕХ, внедрению и использованию в учебном процессе современных обучающих технологий.

2.4. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета, органами государственного управления образованием по вопросам, относящимся к компетенции Учебно-методического управления.

## **3. Основные функции**

В соответствии с возложенными задачами Учебно-методическое управление осуществляет следующие основные функции:

3.1. Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность в части компетенции Учебно-методического управления.

3.2. Общая координация работы структурных подразделений Университета и педагогических работников по вопросам организации образовательного процесса.

3.3. Составление календарного учебного графика по программам высшего и среднего профессионального образования на основании утвержденных учебных планов.

3.4. Контроль выполнения календарного учебного графика.

3.5. Планирование, анализ и контроль выполнения расписания учебных занятий, расписания промежуточных аттестаций обучающихся, графиков работы экзаменационных (государственных экзаменационных) и апелляционных комиссий.

3.6. Организация и контроль проведения практической подготовки обучающихся основных профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования.

3.7. Организация и контроль проведения промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся, проведения

учебных занятий в соответствии с расписанием, контроль посещаемости обучающимися занятий, учебно-методического сопровождения образовательного процесса.

3.8. Анализ результатов промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

3.9. Формирование учебной нагрузки педагогических работников, составление штатного расписания работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на основе утвержденных критериев и норм.

3.10. Контроль распределения кафедрами и фактического выполнения учебной нагрузки педагогическими работниками Университета.

3.11. Согласование проектов приказов, распоряжений по вопросам движения контингента обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования.

3.12. Подготовка ответов на внешние и внутренние запросы по образовательной деятельности Университета.

3.13. Подготовка отчетности по вопросам образовательной деятельности Университета.

3.14. Оказание консультационной помощи структурным подразделениям по вопросам, находящимся в компетенции Учебно-методического управления.

3.15. Организация работы учебно-методического совета Университета.

3.16. Формирование ежегодного плана изданий учебно-методической литературы.

3.17. Формирование предложений по совершенствованию организации образовательного процесса.

3.18. Координация деятельности кафедр, институтов и других учебных структурных подразделений по реализации политики и целей Университета в области качества образования.

#### **4. Структура**

4.1 Структуру и штатную численность Учебно-методического управления утверждает ректор Университета по представлению проректора по образовательной деятельности, исходя из условий и особенностей деятельности Учебно-методического управления.

4.2 Начальник Учебно-методического управления выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, с которой он знакомится в установленном порядке при оформлении с Университетом трудовых отношений.

4.3 Начальник Учебно-методического управления имеет право предлагать проректору по образовательной деятельности кандидатуры на предусмотренные штатным расписанием должности работников Учебно-методического управления, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

4.4 К компетенции начальника Учебно-методического управления, в частности, относится организация и контроль за работой по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед Учебно-методическим управлением задач, в том числе:

- планирование работы и рациональное распределение должностных обязанностей между работниками Учебно-методического управления и координация их работы;

- планирование и принятие мер, необходимых для создания и поддержания высокого уровня деятельности трудового коллектива Учебно-методического управления, непрерывного повышения качества работы Учебно-методического управления.

4.5 Права и обязанности работников Учебно-методического управления в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном в Университете порядке.

4.6 Работники Учебно-методического управления в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач, поставленных перед Учебно-методическим управлением.

## **5. Реализация полномочий работников**

5.1 Работники Учебно-методического управления имеют право:

5.1.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений документы, сведения, справки, расчеты, другие материалы и сведения, необходимые для осуществления деятельности Учебно-методического управления.

5.1.2 Давать структурным подразделениям и отдельным специальностям указания по вопросам, относящимся к компетенции Учебно-методического управления.

5.1.3 Возложение на Учебно-методическое управление и его работников обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к учебно-методической работе, не допускается.

## **6. Ответственность работников Управления**

6.1 Ответственность Учебно-методического управления:

6.1.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на Учебно-методическое управление задач и функций несет начальник Учебно-методического управления.

6.1.2 Степень ответственности других сотрудников Учебно-методического управления устанавливается их должностными инструкциями.

## 7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета

7.1 Учебно-методическое управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с проректорами, с другими службами и структурами подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

7.2 По вопросам взаимодействия Учебно-методического управления и других структурных подразделений в Университете могут приниматься отдельные документы, регламентирующие порядок взаимодействия, и которые могут являться неотъемлемой частью настоящего Положения.

## 8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение согласовывается проректором по образовательной деятельности и утверждается ректором.

8.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, установленном п. 8.1 настоящего Положения.

Разработано:

Начальник

Учебно-методического управления

 Е.А. Липченко

Согласовано:

Проректор по образовательной деятельности



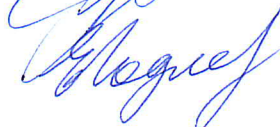
Н.В. Жукова

Начальник юридического отдела  
организационно-контрольного управления



М.В. Березова

Заместитель начальника  
организационно-контрольного управления



Е.Г. Годлевская

Начальник отдела  
по профилактике коррупции и охране труда  
Управления комплексной безопасности  
и противодействия коррупции



В.В. Кирпенко

Лист ознакомления работников Учебно-методического управления  
с Положением об Учебно-методическом управлении,  
утвержденным и.о. ректора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 год

ФИО	Должность	Дата	Подпись