Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кулаков Владимир Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.09.2025 17:22:59
Уникальный программный ключ:
bd5b8[illegible]0366a1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет правосудия имени В.М. Лебедева»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
РГУП им. В.М. Лебедева

В.В. Кулаков

ПОЛОЖЕНИЕ

27 января 2025г. № 48

Об учебно-методическом управлении

Москва

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными правовыми Российской Федерации, регулирующими вопросы образования, и определяет правовые основы организационной, методической, хозяйственной и иной деятельности учебно-методического управления (далее – Управление, УМУ).

1.2. УМУ является структурным подразделением Российского государственного университета правосудия имени В.М. Лебедева (далее – Университет), создается приказом ректора с целью повышения качества образования и управления учебным процессом в Университете, подчиняется начальнику учебно-методического управления.

1.3. УМУ в своей деятельности руководствуется правовыми актами Российской Федерации.

II. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Структура УМУ утверждается ректором Университета по представлению проректора по учебной работе в соответствии с задачами, стоящими перед Управлением.

2.2. Управление возглавляется начальником УМУ. Начальник УМУ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора п учебной работе на основании заключенного трудового договора.

2.3. В подчинение у начальника УМУ находятся заместители курирующие разные подразделения УМУ, начальники отделов их заместители и специалисты УМУ.

2.4. Основными подразделениями Управления являются:

– отдел организации учебно-методической работы;

– отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения;

– отдел организации практик и трудоустройства выпускников;

– отдел оперативного планирования учебного процесса.

2.5. Отделы Управления возглавляются начальниками, которые подчиняются начальнику УМУ.

2.5. Задачи и функции подразделений Управления определяются Положениями об отделах.

Ш. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью УМУ является организация и контроль учебного процесса в Университете, координация работы факультетов, кафедр и других подразделений Университета, разработке учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования (далее – ФГОС СПО и ВО).

3.2. Основные задачи УМУ:

3.2.1. Контроль осуществления учебного процесса и реализации учебных планов по подготовке специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ВО.

3.2.2. Координация и контроль учебно-методической работы кафедр, факультетов и других учебных подразделений Университета.

3.2.3. Организация и проведение процедуры лицензирования, профессионально-общественной и государственной аккредитаций основных профессиональных образовательных программ (далее – образовательных программ) Университета.

3.2.4. Организация и проведение профессионально-общественной аккредитации дополнительных образовательных программ Университета.

3.2.5. Организация работы с судебными органами и другими организациями (представителями работодателей) по вопросам проведения практик и содействия трудоустройству выпускников.

3.2.6. Обеспечение информационной поддержки по вопросам приема и обучения иностранных граждан в рамках квоты, установленной Правительством Российской Федерации.

3.2.7. Планирование и подготовка расписаний занятий и зачетно-экзаменационных сессий по всем формам обучения в соответствии с утвержденными рабочими планами и графиками учебного процесса, контроль рационального использования аудиторного фонда Университета.

IV. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

4.1. Организовывает контроль качества учебного процесса в Университете при реализации образовательных программам по всем формам обучения, осуществляет контроль выполнения требований ФГОС ВО и СПО.

4.2. Координирует и контролирует учебно-методическую работу кафедр,

факультетов и других учебных подразделений Университета.

4.3. Проводит лицензирование, профессионально-общественную и государственную аккредитации основных профессиональных образовательных программ Университета.

4.4. Проводит профессионально-общественную аккредитацию дополнительных образовательных программ Университета.

4.5. Осуществляет взаимодействие с судебными органами и другими организациями (представителями работодателей) по вопросам проведения практик и содействия трудоустройству выпускников.

4.6. Обеспечивает информационную поддержку по вопросам приема и обучения иностранных граждан в рамках квоты, установленной Правительством Российской Федерации.

4.7. Формирует расписания учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий по всем формам обучения в соответствии с утвержденными рабочими планами и графиками учебного процесса, контролирует рациональное использование аудиторного фонда Университета.

4.8. Разрабатывает проекты правовых актов по образовательной деятельности Университета.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Права и обязанности работников Управления определяются Конституций РФ, трудовым законодательством, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами Университета.

5.2. Работники Управления имеют право:

5.2.1. Участвовать в решении вопросов, относящихся к деятельности Университета и Управления.

5.2.2. Выносить на рассмотрение руководства, Ученого совета и учебно-методического совета вопросы совершенствования учебного процесса.

5.2.3. Запрашивать в структурных подразделениях Университета информацию и документы, необходимые для выполнения задач, функций и должностных обязанностей.

5.2.4. Пользоваться услугами библиотеки, информационного фонда, учебных и научных структурных подразделений, в том числе отдела обобщения и анализа судебной практики, а также услугами социально-бытовых, медицинских и других структурных подразделений Университета.

5.2.5. Присутствовать на совещаниях различного уровня, затрагивающих вопросы организации учебно-методической работы.

5.2.6. Проверять работу кафедр, факультетов Университета по вопросам организации учебно-методической работы.

5.2.7. Осуществлять иные права, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Работники Управления обязаны соблюдать Устав Университета, настоящее Положение, локальные нормативные акты Университета.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Должностные лица Управления несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них функций в соответствии с действующим трудовым законодательством, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Учебно-методическое управление в процессе своей деятельности вступает во взаимодействие и обменивается информацией со структурными подразделениями Университета по вопросам, связанными с осуществлением своих задач и функций.