



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
С.Л. Иголкин
«26» февраля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об учебно-методическом управлении

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об учебно-методическом управлении» (далее – Положение) определяет порядок организации, структуру, основные задачи, функции, права и ответственность учебно-методического управления Института (далее – Управление).

1.2. Управление является структурным подразделением АНОО ВО «ВЭПИ» (далее – Институт), созданным в целях планирования, организации, управления, учета и контроля образовательной деятельности Института по реализации образовательных программ среднего профессионального образования, образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры.

1.3. В структуру Управления входят:

1.3.1. Учебный отдел;

1.3.2. Методический отдел;

1.3.3. Центр качества.

1.4. Сокращенное наименование Управления – УМУ.

1.5. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института.

1.6. Организационную структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор Института.

1.7. Управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Института, настоящим Положением, локальными нормативными актами Института.

1.8. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института.

1.9. Права и обязанности начальника и работников Управления определяются должностными инструкциями, разработанными и согласованными в установленном в Институте порядке.

2. Основные задачи

2.1. Управление реализует возложенные на него задачи как непосредственно, так и через входящие в его структуру подразделения.

2.2. Основными задачами деятельности Управления являются:

2.2.1. Планирование (в том числе долгосрочное), организация и контроль образовательной деятельности в Институте;

2.2.2. Обеспечение легитимности образовательной деятельности Института через строгое соответствие локальной нормативной базы требованиям законодательства Российской Федерации;

2.2.3. Построение, внедрение и развитие внутренней системы оценки качества образования в Институте для обеспечения высокого уровня подготовки выпускников и привлекательности образовательных программ на рынке;

2.2.4. Внедрение инновационных технологий обучения в образовательный процесс, цифровая трансформация образовательного процесса и развитие электронной информационно-образовательной среды Института;

2.2.5. Обеспечение готовности Института к процедурам государственного контроля (надзора), лицензирования, государственной аккредитации, аккредитационного мониторинга и др. (далее вместе – процедуры внешнего контроля);

2.3. Задачи структурных подразделений, входящих в состав Управления, определяются соответствующими положениями о структурных подразделениях.

3. Функции

3.1. Управление реализует возложенные на него функции как непосредственно, так и через входящие в его структуру подразделения.

3.2. Управление осуществляет следующие функции:

3.2.1. В рамках задачи по планированию (в том числе долгосрочному), организации и контролю образовательной деятельности в Институте:

3.2.1.1. Координация процессов перспективного и текущего планирования образовательной деятельности Института;

3.2.1.2. Руководство процессами расчета учебной нагрузки и формирования штатного расписания педагогических работников Института;

3.2.1.3. Контроль составления расписания учебных занятий, промежуточной аттестации и календарных учебных графиков.

3.2.2. В рамках задачи по обеспечению легитимности образовательной деятельности Института через строгое соответствие локальной нормативной базы требованиям законодательства Российской Федерации:

3.2.2.1. Системный мониторинг изменений законодательства Российской Федерации;

3.2.2.2. Формирование и актуализация системы локальных нормативных актов Института, регламентирующих образовательный процесс;

3.2.2.3. Оказание консультационной и методической поддержки работникам Института по вопросам практического применения локальных нормативных актов Института и соблюдения норм законодательства Российской Федерации в сфере образования;

3.2.2.4. Методическое сопровождение разработки и экспертиза образовательных программ на соответствие установленным требованиям;

3.2.3. В рамках задачи по построению, внедрению и развитию внутренней системы оценки качества образования в Институте для обеспечения высокого уровня подготовки выпускников и привлекательности образовательных программ на рынке:

3.2.3.1. Координация работ в рамках внутренней системы оценки качества образования;

3.2.3.2. Разработка рекомендаций и корректирующих мер по повышению качества образования на основе аналитических данных;

3.2.3.3. Организация и проведение ежегодного самообследования деятельности Института.

3.2.4. В рамках задачи по внедрению инновационных технологий обучения в образовательный процесс, цифровой трансформации образовательного процесса и развития электронной информационно-образовательной среды Института:

3.2.4.1. Методологическое сопровождение внедрения в учебный процесс современных образовательных технологий и моделей обучения;

3.2.4.2. Администрирование и развитие систем электронной поддержки образовательного процесса и автоматизированного учета данных различного типа;

3.2.4.3. Формирование предложений по совершенствованию цифровой среды Института и разработка технических заданий на внедрение (модернизацию) программных модулей электронной информационно-образовательной среды Института и систем автоматизации учебного процесса.

3.2.5. В рамках задачи по обеспечению готовности Института к процедурам внешнего контроля:

3.2.5.1. Комплексная подготовка пакетов документов для процедур внешнего контроля;

3.2.5.2. Контроль достоверности и актуальности информации об образовательной деятельности на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Функции структурных подразделений, входящих в состав Управления, определяются соответствующими положениями о структурных подразделениях.

4. Права

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Института материалы и информацию, связанные с решением задач и функций управления;

4.1.2. Вносить на рассмотрение руководства Института предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности в Институте и реализовывать их;

4.1.3. Контролировать выполнение структурными подразделениями Института приказов, распоряжений ректора и проректора по учебно-методической работе по вопросам организации образовательного деятельности;

4.1.4. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к задачам и функциям Управления;

4.1.5. Осуществлять проверки деятельности факультетов, кафедр и филиалов, иных структурных подразделений Института в соответствии с приказами, распоряжениями ректора, проректора по учебно-методической работе по вопросам организации образовательного процесса, требовать от руководителей структурных подразделений Института устранения выявленных нарушений установленных требований;

4.1.6. Посещать учебные занятия в целях контроля их проведения и оценки качества преподавания;

4.1.7. Разрабатывать и внедрять обязательные для исполнения локальные нормативные акты по организации образовательной деятельности в Институте;

4.1.8. По согласованию с ректором или курирующим проректором привлекать работников иных структурных подразделений Института к подготовке документов для процедур внешнего контроля в соответствии с их видом (профилем) профессиональной деятельности;

4.1.9. Получать дополнительное профессиональное образование не реже чем один раз в 5 лет с целью совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

4.2. Наряду с правами Управления, установленными в пунктах 4.1.1 – 4.1.9 настоящего Положения, структурные подразделения Института, входящие в структуру Управления, могут наделяться иными правами, необходимыми для реализации задач и функций Управления и соответствующих структурных подразделений.

5. Ответственность

5.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за:

5.1.1. Надлежащее и своевременное выполнение Управлением задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

5.1.2. Достоверность предоставляемой Управлением информации и отчетности о деятельности Института;

5.1.3. Соблюдение законности принимаемых Управлением решений в рамках методического обеспечения образовательного процесса.

5.2. Работники Управления несут ответственность за:

5.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

5.4. Нарушение сроков подготовки документов, регламентирующих образовательную деятельность;

5.5. Недостоверность данных, вносимых в электронную информационно-образовательную среду Института;

5.6. Разглашение персональных данных обучающихся и сотрудников Института, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.7. Несоблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности.

5.8. Перечень зон ответственности работников Управления может быть расширен и (или) уточнен соответствующими должностными инструкциями.

5.9. За совершение правонарушений в процессе своей трудовой деятельности, за причинение материального ущерба Институту сотрудники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.