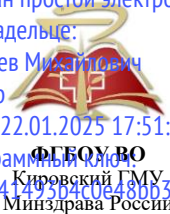


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Железнов Лев Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 22.01.2025 17:51:11
Уникальный программный ключ:
7f036de85c233e341493b4c0e480b3a18c939f31



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

СМК-П

Принято ученым советом
протокол № 1 от 28.01.2022г.
Утверждаю:
Ректор Л. М. Железнов
31.01.2022г.
Введено в действие
приказом от 31.01.2022г. № 045-ОД


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

Экземпляр № _____

	Должность	ФИО	Дата
Разработал	Начальник УМУ	Семенов Н.С.	24.01.2022
Проверил	Проректор по учебной работе	Касаткин Е.Н.	24.01.2022
Согласовал	И.о. начальника юридической службы	Никитин И.О.	24.01.2022
Согласовал	Руководитель центра обеспечения СМК	Бандур Е. А.	24.01.2022

Киров

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи, функции, права, взаимоотношения, ответственность Учебно-методического управления (далее – Управление) ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России (далее – Университет).


1.2. Учебно-методическое управление – структурное подразделение Университета, осуществляющее организацию учебного процесса, управление внутренней независимой системой оценки качества подготовки обучающихся, а также контроль и координацию учебно-методической работы кафедр и факультетов с целью повышения качества образовательного процесса в Университете.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; законодательством Российской Федерации в области образования и здравоохранения; Федеральными государственными образовательными стандартами; Федеральными государственными требованиями; инструктивными письмами и приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации; Уставом Университета; решениями ученого совета и центрального методического совета; приказами, распоряжениями и указаниями ректора Университета и проректора по учебной работе; Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Управление непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.5. В состав Управления в качестве его структурных подразделений входят:

- учебный отдел;

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

- методический отдел;
- отдел практической подготовки и трудоустройства выпускников.

В состав Управления входит главный специалист по лицензированию и аккредитации.

Управление координирует деятельность редакционно-издательского совета Университета (далее – РИС).

Задачи, функции и направления деятельности структурных подразделений Управления определяются положениями о структурных подразделениях.

1.6. Сокращенное наименование Управления, разрешенное к использованию во внутренних документах Университета, - УМУ.


1.7. Состав Управления определяется ректором Университета по представлению руководителя структурного подразделения, исходя из потребности обеспечения функций Управления.

1.8. Права, обязанности и ответственность работников Управления регламентируется трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1.9. Работа Управления организуется на основе текущего планирования, персональной ответственности каждого работника Управления за состояние дел на порученном участке.

1.9. Создание и упразднение Управления производится на основании решения ученого совета Университета по приказу ректора Университета.

1.10. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения ученого совета Университета по приказу ректора Университета.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

2. Задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Планирование и организация учебного процесса, совершенствование его системы, а также управление учебно-методической деятельностью Университета по реализации основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) высшего образования в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

2.2. Координация работы факультетов, кафедр и подразделений Университета по обеспечению учебного процесса.

2.3. Оказание организационно-методической помощи факультетам и кафедрам Университета в разработке учебно-методической документации для обеспечения учебного процесса.


2.4. Планирование и контроль структуры, содержания основных профессиональных образовательных программ.

2.5. Разработка локальных актов, регламентирующих деятельность Университета в сфере учебного процесса.

2.6. Обеспечение соответствия качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), федеральных государственных требований (далее – ФГТ).

2.7. Контроль выполнения лицензионных и аккредитационных требований к реализации ОПОП по специальностям и направлениям подготовки, показателей аккредитационного мониторинга.

2.8. Разработка, формирование и совершенствование системы методического обеспечения учебного процесса и контроль над ее функционированием.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

2.9. Организация издательской деятельности в Университете.

2.10. Подготовка самообследования Университета в части учебно-методической работы.

2.11. Организация деятельности по подготовке к лицензированию образовательной деятельности Университета и аккредитации образовательных программ.

2.12. Обеспечение своевременной подготовки документов статистической отчетности, касающихся оценки деятельности вуза государственными структурами.

2.13. Организация и контроль проведения практики в соответствии с ОПОП высшего образования по специальностям и направлениям подготовки.

2.14. Координация практической подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО к уровню подготовки выпускника.

2.15. Содействие трудоустройству обучающихся Университета и адаптации их на рынке труда.


2.16. Обеспечение размещения информации о деятельности Университета в разделе Сведения об образовательной организации на официальном сайте вуза.

2.17. Контроль за своевременным обновлением информации в разделе Сведения об образовательной организации на официальном сайте вуза.

2.18. Организация функционирования внутренней независимой системы оценки качества подготовки обучающихся.

3. Функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами организует работу по их реализации, выполняя следующие функции.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-II</p>
	<p>Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

3.1. Основными функциями учебного отдела являются:

3.1.1. Расчет учебной нагрузки по кафедрам и по образовательным программам высшего образования на учебный год. Предоставление расчета учебной нагрузки на рассмотрение и утверждение проректора по учебной работе.

3.1.2. Анализ выполнения учебной нагрузки преподавателями кафедр.

3.1.3. Разработка рабочих календарных учебных графиков по ОПОП и представление их на утверждение проректора по учебной работе.

3.1.4. Формирование расписаний учебных занятий для всех специальностей (направлений подготовки) в соответствии с формами получения образования и представление их на утверждение проректора по учебной работе. Контроль выполнения преподавателями и студентами расписания проведения занятий.


3.1.5. Разработка приказов на проведение промежуточной аттестации и формирование расписания промежуточной аттестации по специальностям и направлениям подготовки очной формы обучения, на проведение учебно-экзаменационных сессий очно-заочной и заочной формы обучения и представление их на утверждение проректору по учебной работе.

3.1.6. Контроль рационального распределения почасового фонда Университета.

3.1.7. Распределение аудиторного фонда и контроль занятости аудиторий.

3.1.8. Обеспечение кафедр бланками и формами учета и отчетности по учебному процессу.

3.1.9. Разработка приказов об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий по специальностям и направлениям подготовки, расписания государственных аттестационных испытаний.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-II
	Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

3.1.10. Хранение, выдача и учет бланков документов строгой отчетности. Хранение и контроль заполнения журналов регистрации выдачи документов государственного образца об образовании и квалификации.

3.1.11. Формирование статистической отчетности, учет основных показателей учебной работы Университета и ее подразделений. Подготовка отчетной документации Министерству здравоохранения Российской Федерации, Министерству образования и науки Российской Федерации, статистическому управлению, Министерству образования Кировской области и т. д.

3.1.12. Разработка рабочих учебных планов по специальностям и направлениям подготовки на основе утвержденных учебных планов.

3.1.13. Контроль соблюдения требований нормативных документов, приказов, положений по учебной работе Университета.

3.1.14. Планирование материально-технического обеспечения образовательного процесса в Университета.


3.1.15. Формирование списков преподавателей на повышение квалификации, подача заявок в ведущие вузы страны и учет прохождения преподавателями повышения квалификации.

3.1.16. Осуществление контроля движения контингента студентов и представление запрашиваемой информации на основании сводок, подаваемых деканами.

3.1.17. Иные функции, возложенные на отдел начальником Управления, проректором по учебной работе.

3.2. Основными функциями методического отдела являются:

3.2.1. Контроль соответствия учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-II
	Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

3.2.2. Проведение мероприятий (совещаний, семинаров, конференций) по обмену опытом использования инновационных педагогических технологий.

3.2.3. Координация и контроль методической работы кафедр и методических комиссий.

3.2.4. Разработка и обеспечение структурных подразделений Университета нормативной документацией по методической и учебной работе.


3.2.5. Информирование учебных подразделений Университета и деканатов об актуальных нормативно-правовых документах Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособнадзора и т. д., касающихся организации учебного процесса, и изменениях, вносимых в нормативно-правовые документы.

3.2.6. Контроль и организация консультативной помощи кафедрам в создании учебно-методического обеспечения преподаваемых дисциплин, в том числе в подготовке рабочих программ дисциплин к рецензированию и утверждению центральным методическим советом Университета.

3.2.7. Помощь факультетам в разработке учебных планов по специальностям и направлениям подготовки, индивидуальных учебных планов в соответствии с ФГОС ВО. Регистрация утвержденных учебных планов.

3.2.8. Организация работы кафедр по подготовке учебно-методических материалов по дисциплинам (рабочие программы, включающие методические указания для обучающихся и оценочные средства).

3.2.9. Разработка макетов обязательных документов учебно-методического обеспечения образовательного процесса (рабочие программы учебных дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации, методические указания для обучающихся и оценочные средства и т.д.).

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

3.2.10. Изучение и внедрение передового опыта организации учебно-методической работы российских и зарубежных вузов. Внедрение в учебный процесс новых методов обучения и инновационных образовательных технологий.

3.2.11. Подготовка и проведение заседаний центрального методического совета Университета.

3.2.12. Организация и проведение проверок учебно-методической работы кафедр.

3.2.13. Организационное сопровождение и контроль составления планов учебной и учебно-методической работы кафедр и планов учебной и методической работы научно-педагогических работников кафедр.


3.2.14. Разработка методических рекомендаций по подготовке учебно-методической документации образовательных программ, оценочных средств, курсовых и выпускных квалификационных работ, программ практик и др.

3.2.15. Иные функции, возложенные на отдел начальником Управления, проректором по учебной работе.

3.3. Основными функциями главного специалиста по лицензированию и аккредитации являются:

3.3.1. Сбор информации о работе подразделений Университета, включающей в себя сведения, об учебной, научной, методической, хозяйственной, финансовой, кадровой деятельности для формирования ежегодного отчета о самообследовании Университета и для подготовки документов и отчетов к процедурам лицензирования образовательных программ, комплексной оценки деятельности вуза, аккредитации отдельных образовательных программ.

3.3.2. Расчет основных показателей деятельности вуза (кадровой, учебной, методической, научной, хозяйственной, финансовой и другой деятельно-

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

сти), отслеживать их соответствие показателям и требованиям, предъявляемым Минобрнауки России к высшей школе.

3.3.3. Осуществление подготовки и технического сопровождения документов статистической отчетности, касающихся оценки деятельности вуза государственными структурами.


3.3.4. Осуществление документационного сопровождения процедуры лицензирования и государственной аккредитации Университета. Организация подготовки документов для переоформления лицензии на ведение образовательной деятельности по различным основаниям, включая лицензирование новых образовательных программ высшего образования, подготовку документов для проведения процедуры государственной аккредитации Университета.

3.3.5. Иные функции, возложенные на главного специалиста по лицензированию и аккредитации начальником Управления, проректором по учебной работе.

3.4. Основными функциями отдела практической подготовки и трудоустройства выпускников являются:

3.4.1. Взаимодействие с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, бизнес-сообществом, Управлением государственной службы занятости населения Кировской области, министерством здравоохранения Кировской области, министерством образования Кировской области и других регионов по вопросам практической подготовки обучающихся и трудоустройства выпускников Кировского ГМУ.

3.4.2. Организация и проведение встреч обучающихся Кировского ГМУ с потенциальными работодателями с целью профориентационной работы и дальнейшего трудоустройства выпускников Университета.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

3.4.3. Разработка типовых документов, необходимых для организации практической подготовки в соответствии с требованиями ФГОС к уровню подготовки выпускника.

3.4.4. Обеспечение организации, планирования, учета результатов практики по образовательным программам, реализуемым в Университете, составление общеуниверситетского плана-графика проведения практик.

3.4.5. Разработка проектов приказов о проведении практики. Осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и ее содержанием.

3.4.6. Координация работы деканатов и кафедр по вопросам организации практик обучающихся. Контроль методического обеспечения практики.

3.4.7. Осуществление контроля за работой преподавателей Университета, назначенных руководителями практик, и работников организаций – баз практики, являющихся руководителями практики.


3.4.8. Обеспечение руководителей практик необходимыми инструктивными и методическими материалами.

3.4.9. Организация собраний для информирования обучающихся о прохождении практики.

3.4.10. Обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом (выездом) обучающихся на практику (инструктаж о порядке прохождения практик, по технике безопасности).

3.4.11. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей, с целью заключения договоров о практической подготовке, о проведении практики.

3.4.12. Организация сбора информации о занятости выпускников в первый год после выпуска.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

3.4.13. Организация и поддержание в актуальном состоянии информации о деятельности Отдела на официальном сайте Кировской ГМУ.

3.4.14. Работа с заявками работодателей, размещение информации о вакансиях в социальной сети «ВКонтакте» в группе Отдела «Практика Трудоустройство Кировский ГМУ».

3.4.15. Организация опросов по удовлетворенности потребителей (работодателей) качеством подготовки выпускников Кировского ГМУ (совместно с Центром обеспечения системы менеджмента качества).

3.4.16. Подготовка отчетности по направлению деятельности Отдела для руководства Кировского ГМУ и в сторонние организации. Формирование предложений по повышению качества проведения практической подготовки обучающихся.

3.4.17. Участие в заседаниях ученого совета Университета и других заседаниях подразделений Университета, связанных с обсуждением вопросов практики и трудоустройства выпускников, а также в установочных и итоговых конференциях по прохождению практики.


3.4.18. Иные функции, возложенные на отдел начальником Управления, проректором по учебной работе.

4. Права Управления

Управление имеет право:

4.1. Запрашивать, получать необходимые для выполнения своих функций информацию и документы от структурных подразделений Университета.

4.2. Взаимодействовать со структурными подразделениями Университета, федеральными и региональными органами исполнительной власти, органами

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

местного самоуправления, организациями и учреждениями в решении вопросов, относящихся к компетенции Управления.

4.3. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по улучшению организации учебно-методической работы, по совершенствованию деятельности Управления.

4.4. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Университета, в том числе касающихся деятельности Управления.

4.5. Требовать от научно-педагогических работников выполнения методической и учебной работы в соответствии с индивидуальными планами работы преподавателей.

4.6. Контролировать учебную и методическую работу кафедр в соответствии с планом работы.


4.7. Осуществлять контроль выполнения приказов ректора и распоряжений проректора по учебной работе, решений ученого совета, центрального методического совета в соответствии с задачами Управления.

4.8. Участвовать в разработке проектов локальных актов Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5. Руководитель Управления

5.1. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора. Во время отсутствия начальника Управления общее руководство Управлением осуществляет лицо, назначенное приказом ректора.

5.2. Для решения предусмотренных настоящим положением задач и осуществления возложенных на Управление полномочий начальник управления:

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

5.2.1. Руководит деятельностью Управления и несет персональную ответственность за организацию и результаты выполнения возложенных на Управление задач и функций, исполнение плана работы Управления и плана работы Университета, в части касающейся Управления.

5.2.2. Представляет по поручению ректора интересы Университета в государственных органах Российской Федерации, общественных объединениях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Управления.

5.2.3. Определяет должностные обязанности начальников отделов Управления.

5.2.4. Согласовывает должностные инструкции работников Управления.


5.2.5. Осуществляет подбор и расстановку кадров Управления и обеспечивает соблюдение работниками подразделений исполнительской и трудовой дисциплины.

5.2.6. В установленном порядке вносит руководству Университета предложения об изменении структуры и штатного расписания Управления, о приеме на работу, назначении на должность и освобождении от должности, переводе, увольнении работников Управления, поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия.

5.2.7. Создает условия для повышения профессиональной подготовки, улучшения условий труда работников Управления, внедрения передовых методов работы.

5.2.8. Обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета, по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

5.2.9. Подготавливает, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Управления.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

6. Взаимоотношения с другими подразделениями

Управление взаимодействует:

6.1. С информационно-вычислительным центром, отделом информационных технологий в образовании по внедрению в учебный процесс информационных технологий, по вопросам формирования электронной информационно-образовательной среды Университета.

6.2. С редакционно-издательским Советом по подготовке учебных пособий и других видов учебно-методических изданий.


6.3. С деканатами факультетов, отделом подготовки кадров высшей квалификации и кафедрами по вопросам учебно-методической работы.

6.4. С финансово-экономическим управлением по вопросам материально-технического обеспечения учебного процесса.

6.5. Управление взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в порядке, определяемом локальными актами.

7. Ответственность Управления

7.1. Управление несет ответственность за несвоевременное или некачественное исполнение функций, за причинение материального ущерба, за разглашение служебной, коммерческой, персональной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

Лист ознакомления

№ п/п	Ознакомлен: Должность	Ф. И. О.	Дата	Подпись
1	Начальник УМУ	Семено Н.С.		
2	Гл. специалист по лицензированию и аккредитации	Круковская Е.Т.		
3	Начальник учебного отдела	Негодяева Н.Л.		
4	Специалист по учебно-методической работе	Казаченко С.В.		
5	Специалист по учебно-методической работе	Бигрина Ю.Ю.		
6	Начальник методического отдела	Никулина Н.Л.		
7	Специалист по учебно-методической работе	Власова Е.А.		
8	Специалист по учебно-методической работе	Падерина Е.А.		
9	Начальник отдела практической подготовки и трудоустройства выпускников	Бандур Е.А.		
10	Зав. учебной и производственной практикой	Серкина Е.А.		
11	Специалист	Куликова М.М.		