

Министерство культуры Челябинской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И.
Чайковского»



ПРИНЯТО:

Решением Ученого совета
от «21» декабря 2016 г.
Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Сизова Е.Р.
от «21» декабря 2016 г.

**Положение об учебно-методической службе государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский
государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об учебно-методической службе государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского», локальными актами государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского».

2. Положение определяет правовой статус, основные задачи, функции, порядок организации деятельности учебно-методической службы, а также взаимоотношения с другими подразделениями государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского» (далее – институт), и сторонними организациями.

3. Учебно-методическая служба является структурным подразделением института, находящимся в подчинении проректора по учебно-методической работе.

4. Учебно-методическая служба в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом института, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

II. Цель и задачи учебно-методической службы

5. Целью деятельности учебно-методической службы является обеспечение эффективности системы внутреннего управления процессом

обучения в институте, повышение качества предоставляемых образовательных услуг.

6. Для достижения цели учебно-методическая служба решает следующие задачи:

организует разработку локальных нормативных актов, регламентирующих процесс обучения;

обеспечивает анализ, планирование деятельности института по вопросам, относящимся к компетенции службы;

организует мониторинг процесса обучения;

обеспечивает подготовку отчетной документации, информации по вопросам предоставления образовательных услуг;

обеспечивает методическое сопровождение процесса обучения;

содействует в повышении квалификации педагогических работников.

III. Функции учебно-методической службы

7. Учебно-методическая служба выполняет аналитические функции:

анализирует организацию процесса обучения в институте;

изучает рынок труда с учетом запросов общества;

изучает требования законодательства в сфере образования, требования федеральных государственных образовательных стандартов;

обеспечивает подготовку и проведение процедуры самообследования деятельности института;

осуществляет подготовку отчетов и информации по вопросам процесса обучения.

8. Учебно-методическая служба обеспечивает выполнение функции планирования:

участвует в подготовке программы развития института;

планирует работу Методического совета, «Школы начинающего преподавателя», учебно-методической службы;

9. Учебно-методическая служба выполняет организационно-управленческие функции:

осуществляет мониторинг профессионально - педагогических и информационных потребностей педагогических работников;

обеспечивает разработку локальных актов, регламентирующих процесс обучения, распорядительных актов в рамках компетенции;

обеспечивает взаимодействие структурных подразделений института с учреждениями и организациями в рамках компетенции;

осуществляет подготовку отчетов, информации по вопросам, относящимся к компетенции службы;

обеспечивает методическое сопровождение процесса обучения;

осуществляет мониторинг процесса обучения;

координирует деятельность структурных подразделений по вопросам обучения;

осуществляет контроль за процессом обучения в рамках компетенции службы;

формирует банк педагогической информации;

знакомит педагогических работников с педагогической, методической, учебной и научно-популярной литературой, с опытом инновационной деятельности;

прогнозирует, планирует и организывает повышение квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников;

организует консультации для педагогических работников по вопросам организации образовательного процесса;

вносит предложения в штатное расписание;

вносит предложения по вопросам деятельности института;

вносит вопросы в рамках компетенции на рассмотрение Ученым советом института.

IV. Структура учебно-методической службы

10. В структуру учебно-методической службы входят следующие отделы: учебно-методический отдел, отдел профориентационной работы и трудоустройства выпускников.

11. Отделы, входящие в структуру учебно-методической службы, формируются сотрудниками в соответствии со штатным расписанием института.

12. Учебно-методическую службу возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается приказом ректора института.

13. Начальник учебно-методической службы обеспечивает организацию деятельности учебно-методической службы, подготовку аналитических материалов, информации, отчетов в пределах компетенции учебно-методической службы, проведение контрольных мероприятий в рамках учебного процесса и методической работы.

V. Организация работы учебно-методической службы

14. Режим работы учебно-методической службы определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка института.

15. Управление учебно-методической службой осуществляется в соответствии с Уставом института на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности, участия в решении важнейших вопросов деятельности участников образовательного процесса.

16. С целью принятия коллегиального решения по вопросам обучения создается методический совет института.

17. Состав методического совета института утверждается распорядительным актом института.

18. Деятельность методического совета регламентируется локальным актом института.

VI. Реорганизация и ликвидация учебно-методической службы

19. Учебно-методической служба реорганизуется или ликвидируется на основании распорядительного акта института.

20. При реорганизации учебно-методической службы, как структурного подразделения института, имеющиеся документы должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив института.

VII. Порядок утверждения и изменения Положения об учебно-методической службе

21. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета института и утверждается ректором института.

22. В Положение об учебно-методической службе могут вноситься изменения и дополнения.

23. Изменения и дополнения к Положению об учебно-методической службе рассматриваются на Ученом совете института и утверждаются ректором института.