

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

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



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

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об учебно-методическом отделе 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 учебно-методического отдела, основные задачи, функции, порядок организации деятельности отдела, 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-методический отдел является структурным подразделением института, входящим в учебно-методическую службу института.

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

II. Цель и задачи учебно-методического отдела

5. Целью деятельности учебно-методического отдела является содействие в повышении качества образовательных услуг.

6. Для достижения цели учебно-методический отдел решает следующие задачи:

участвует в разработке локальных нормативных актов, регламентирующих процесс обучения в институте;

анализирует, планирует деятельность института по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

контролирует вопросы в рамках учебного процесса, относящиеся к компетенции отдела;

обеспечивает подготовку отчетов в рамках учебной деятельности;

обеспечивает методическое сопровождение процесса обучения;

содействует в повышении квалификации педагогических работников.

III. Функции учебно-методического отдела

7. Учебно-методический отдел выполняет аналитические функции: анализирует организацию процесса обучения в институте; изучает требования законодательства в сфере образования, требования федеральных государственных образовательных стандартов; осуществляет организацию проведения процедуры самообследования деятельности института; осуществляет подготовку отчетов и информации по вопросам процесса обучения.

8. Учебно-методический отдел обеспечивает выполнение функции планирования:

участвует в подготовке программы развития института;

планирует работу Методического совета, «Школы начинающего преподавателя», учебно-методического отдела;

9. Учебно-методический отдел выполняет организационно-управленческие функции:

проводит 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 отдела;

обеспечивает методическое сопровождение процесса обучения;

осуществляет мониторинг процесса обучения;

осуществляет контроль за процессом обучения в рамках компетенции отдела;

формирует банк педагогической информации;

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

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

консультирует 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. Состав учебно-методического отдела

10. В состав учебно-методического отдела входят начальник отдела, методист, специалисты, секретарь.

11. Состав учебно-методического отдела формируется сотрудниками в соответствии со штатным расписанием института.

12. Учебно-методический отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора института.

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

V. Организация работы учебно-методического отдела

14. Режим работы учебно-методического отдела определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка института.

15. Управление учебно-методическим отделом осуществляется в соответствии с Уставом института.

VI. Реорганизация и ликвидация учебно-методического отдела

16. Учебно-методический отдел реорганизуется или ликвидируется на основании распорядительного акта института.

17. При реорганизации учебно-методического отдела имеющиеся документы должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив института.

VII. Порядок утверждения и изменения Положения об учебно-методическом отделе

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

19. В Положение об учебно-методическом отделе могут вноситься изменения и дополнения.

20. Изменения и дополнения к Положению об учебно-методическом отделе рассматриваются на Ученом совете института и утверждаются ректором института.