

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.11.2024 10:24:46
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 4 к приказу
от 26.01 2023 № 114

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И
КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Московская область
г. Мытищи
2023

I. Общие положения

1. Положение о методическом отделе управления организации и контроля качества образовательной деятельности (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности методического отдела управления организации и контроля качества образовательной деятельности.

2. Методический отдел управления организации и контроля качества образовательной деятельности (далее – Отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Московский государственный областной педагогический университет» (далее – Университет) и входит в состав управления организации и контроля качества образовательной деятельности (далее – Управление). Целью создания и деятельности Отдела является обеспечение надлежащей реализации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования (далее – ОП ВО), координация, совершенствование и контроль учебно-методической деятельности кафедр, факультетов и учебно-методических комиссий Университета.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

7. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета по представлению начальника Управления, согласованному с проректором по образовательной деятельности, в установленном порядке.

III. Основные задачи, функции

8. Основными задачами Отдела являются:

8.1. Обеспечение координации и контроля деятельности факультетов и кафедр по вопросам методического сопровождения ОП ВО.

8.2. Координация учебно-методической работы структурных подразделений (кафедр, факультетов и институтов) Университета.

8.3. Подготовка сводной, отчетной и иной документации по вопросам организации и учебно-методического сопровождения процесса реализации ОП ВО совместно с деканами факультетов, кафедрами, иными структурными подразделениями.

9. Для реализации поставленных задач на Методический отдел возлагаются следующие функции:

9.1. Разработка приказов и распоряжений по вопросам планирования и совершенствования организации учебно-методической работы в Университете.

9.2. Разработка положений, по вопросам методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса реализуемых ОП ВО.

9.3. Предоставление утвержденных в установленном порядке электронных версий нормативной и учебно-методической документации, разработанной Методическим отделом, для размещения на сайте Университета.

9.4. Осуществление контроля за разработкой и координация методического сопровождения ОП ВО в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и учебных планов, нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность

9.5. Контроль работы учебно-методических комиссий факультетов, институтов и общеуниверситетских кафедр в части реализации ОП ВО.

9.6. Сбор планов работы и отчетов по учебно-методической работе учебно-методических комиссий факультетов, институтов и общеуниверситетских кафедр.

9.7. Консультирование работников факультетов, кафедр по вопросам планирования методической работы и разработки методических материалов.

9.8. Организация и проведение проверок проводимых учебных занятий профессорско-преподавательским составом.

9.9. Проведение проверок деятельности факультетов и кафедр на предмет соответствия документации требованиям нормативных актов Минобрнауки России, Министерства просвещения Российской Федерации и локальных актов Университета по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

9.10. Подготовка отчетной документации по работе Методического отдела, а также иной документации о результатах и состоянии деятельности Методического отдела, запрашиваемой в установленном порядке.

9.11. Подготовка и предоставление информационно-аналитических справок об актуальном состоянии методической работы в Университете.

9.12. Выполнение поручений ректора Университета, проректора по образовательной деятельности, начальника Управления.

9.13. Ведение и учет документации Методического отдела в соответствии с утвержденной номенклатурой.

9.14. Подготовка отчетной документации по работе Методического отдела, а так же иной документации о результатах деятельности отдела, запрашиваемой в установленном порядке.

9.15. Анализ итоговых результатов деятельности Методического отдела за отчетный период и подготовка предложений, направленных на оптимизацию деятельности Методического отдела.

IV. Права

10. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

10.1. На материально-техническое обеспечение своей профессиональной

деятельности.

10.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для осуществления задач и функций, возложенных на Методический отдел.

10.3. Запрашивать необходимую информацию и документацию у деканов факультетов, заместителей деканов факультетов и заведующих кафедрами по вопросам, входящим в компетенцию Методического отдела.

10.4. Привлекать в установленном порядке к разработке документации, необходимой для реализации ОП ВО наиболее квалифицированных работников факультетов и кафедр.

10.5. Требовать от факультетов и кафедр своевременного и качественного выполнения всех распоряжений Методического отдела, изданных в пределах его компетенций.

10.6. Вносить предложения руководству Университета по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим Положением целями и задачами Методического отдела.

10.7. Принимать участие в совещаниях, участвовать при обсуждении вопросов, находящихся в сфере компетенции Методического отдела.

10.8. Повышать профессиональную квалификацию работников Методического отдела.

10.9. На материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

V. Ответственность

11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

12. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

13. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

14. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

П Р И К А З

г. Мытищи

«24» 05 2024

№ Пр-771

О внесении изменений в распорядительные и локальные нормативные акты университета

В целях актуализации локальных нормативных актов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение об управлении организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом от 26.01.2023 № 114 (далее – Положение об управлении), следующие изменения:

1.1 Пункт 8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«8. В состав Управления входят:

8.1. Методический отдел.

8.2. Учебный отдел.

8.3. Отдел внутреннего аудита, лицензирования и аккредитации образовательных программ.

8.4. Экзаменационный центр.».

1.2 Пункт 11 раздела 3 дополнить подпунктом 11.31 следующего содержания:

«11.31. Проведение профессионального экзамена в рамках процедур независимой оценки квалификации.».

2. Наименование ФГБОУ ВО «Московский государственный областной педагогический университет» изменить и изложить в редакции: ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения» в наименовании и тексте следующих локальных нормативных актах:

- Положение об управлении;

- Положение об учебном отделе управления организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом от 26.01.2023 № 114;

- Положение о методическом отделе управления организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом от 26.01.2023 № 114;

- Положение об отделе внутреннего аудита, лицензирования и аккредитации образовательных программ управления организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденные приказом от 26.01.2023 № 114.

3. По тексту локальных нормативных актов Университета, указанных в пункте 2 настоящего приказа, слова проректор по образовательной деятельности заменить словами первый проректор.

4. В наименовании и по тексту Положения об экзаменационном центре ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения», утвержденное приказом от 18.07.2023 № 1400, наименование ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения» заменить словами ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения».

5. Начальнику отдела канцелярии управления правового, документационного и кадрового обеспечения довести настоящий приказ до сведения начальника управления организации и контроля качества образовательной деятельности, начальника учебного отдела, начальника методического отдела, начальника отдела внутреннего аудита, лицензирования и аккредитации образовательных программ, директора экзаменационного центра, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора.

И.о. ректора



И.А. Кокоева