



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 /
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Магомедова З. Р.

ПРИНЯТО
решением ученого совета ДГИ
«30» августа 2021 г.
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ДГИ
_____ М. З. Гаджидадаев
«01» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом управлении образовательной автономной
некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский
гуманитарный институт»

Махачкала
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методическое управление (далее – УМУ) является структурным подразделением образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» (далее – Институт), осуществляющее административную, управленческую и образовательную деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. УМУ создается и ликвидируется приказом ректора Института. Наименование УМУ устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности УМУ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 декабря 2020 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Федеральным законом от 22.07.2008 № 123 «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования на 2018-2025г.г.»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 301 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие науки и технологий на 2013-2020 годы»;
- Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «Правила противопожарного режима в РФ»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период 2020 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.05.2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р.;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями, вступившими в силу с 21 июля 2014 года.);
- Методическими рекомендациями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных

образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (Письмо Минобрнауки России от 08.04.2014 № АК-44/05вн);

- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Института;
- распоряжениями и указаниями проректора по учебной работе;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Института;
- решениями ученого совета Института;
- настоящим Положением;
- Уставом Института;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ об образовании и локальными актами Института.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цели деятельности УМУ:

- организация и координация работы по разработке и реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (ОПОП ВО);
- методическое обеспечение учебного процесса по реализации ОПОП, отвечающее требованиям высокого качества образовательных услуг, предоставляемых Институту;
- организация и координация подготовки и прохождения процедур лицензирования и аккредитации образовательной деятельности Института;
- создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов по программам высшего образования при наличии студентов.

2.2. Задачи Управления:

- организация и координация работы по разработке и актуализации внутренних нормативных документов, регламентирующих организацию и содержание учебной и учебно-методической работы в Институте;
- организация и координация работы по формированию портфеля конкурентоспособных основных профессиональных образовательных программ по перспективным направлениям подготовки кадров по профилю Института;
- организация и проведения процедур открытия / закрытия / модернизации образовательных программ;
- организация методического обеспечения учебного процесса по реализации основных профессиональных образовательных программ в Институте;
- обеспечение контроля за методическим сопровождением учебного процесса;
- обеспечение сбора, своевременной обработки и систематизации данных по реализации требований федеральных образовательных стандартов и внутренних стандартов Института в части методического сопровождения учебного процесса;
- своевременное обеспечение административно-управленческого и профессорско-преподавательского персонала актуализированной методической документацией;
- участие в процессах адаптации реализуемых образовательных программ к требованиям международной образовательной среды;
- консультационная поддержка и координация работ по разработке и внедрению методической документации в структурных подразделениях Института;
- участие в разработке прогрессивных методов обучения, инновационных образовательных технологий и анализе полученных результатов;
- организация процедуры оформления и переоформления лицензии;

- организация подготовки Института к процедурам государственной аккредитации образовательной деятельности и государственной аккредитации неаккредитованных образовательных программ; взаимодействие со специалистами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки при организации и прохождении процедур лицензирования и государственной аккредитации Института;
- участие в формировании портфеля образовательных программ;
- организация общественно-профессиональной аккредитации основных профессиональных образовательных программ;
- контроль методической работы деканатов факультетов, находящихся в подчинении курирующего проректора;
- координация адаптации образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии студентов.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. организует методическую работу в Институте;
- 3.2. организует работу по разработке и актуализации внутренних нормативных документов, регламентирующих организацию и содержание учебной и учебно-методической работы в Институте, формированию и развитию внутренних образовательных стандартов Института;
- 3.3. формирует предложения руководству Института по формированию портфеля основных профессиональных образовательных программ;
- 3.4. организует работу по формированию пакета документов и рассмотрение целесообразности открытия / закрытия / модернизации основных профессиональных образовательных программ на заседаниях методической комиссии и ученого совета;
- 3.5. организует и координирует работу деканатов факультетов и кафедр Института по разработке, актуализации и развитию основных профессиональных образовательных программ;
- 3.6. организует работу по экспертизе основных профессиональных образовательных программ (как в целом, так и их составляющих – учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин и др.);
- 3.7. разрабатывает (совместно с кафедрами и факультетами) годовые графики учебного процесса.
- 3.8. контролирует составление и выполнение расписания учебных занятий, промежуточных и государственных итоговых аттестаций;
- 3.9. участвует в проведении внутренней независимой оценки качества образовательной деятельности Института;
- 3.10. разрабатывает (совместно с кафедрами и факультетами) на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и базовых учебных планов, проекты учебных планов, индивидуальных учебных планов, рабочих учебных планов по всем направлениям деятельности, осуществляемым в Институте;
- 3.11. обеспечивает подготовку и представление в лицензирующий орган документов для лицензирования новых образовательных программ и переоформления лицензии на право ведения образовательной деятельности Института и его филиалов;
- 3.12. обеспечивает подготовку и представление в аккредитующий орган документов для аккредитации новых образовательных программ и переоформления свидетельства о государственной аккредитации Института;
- 3.13. осуществляет контроль прохождения документов в лицензирующих и аккредитующих органах и получения документов, подтверждающих наличие лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Института;

3.14. осуществляет методическую и консультационную помощь сотрудникам Института по вопросам лицензирования новых образовательных программ и подготовки к прохождению процедур государственной аккредитации;

3.15. участвует в подготовке и проведении международной и профессионально-общественной аккредитации реализуемых основных профессиональных образовательных программ в части их методического обеспечения;

3.16. планирует распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр на учебный год;

3.17. контролирует выполнение учебной нагрузки;

3.18. обеспечивает эффективное использование почасового фонда и составления отчетов о выполнении учебной нагрузки.

3.19. участвует в проведении экспертизы учебной и методической литературы, включенной в план издания Института;

3.20. готовит проекты приказов и распоряжений по вопросам, входящим в компетенции Управления;

3.21. организует сбор, систематизацию и накопление инструктивных, нормативных и методических материалов, определяющих деятельность управления и материалов методического обеспечения, реализуемых Институтом основных профессиональных образовательных программ;

3.22. разрабатывает планы (программы) работы управления и развития основной образовательной деятельности в Институте, организует выполнение запланированных и внеплановых мероприятий;

3.23. контролирует выполнение плановых и внеплановых заданий;

3.24. анализирует причины отклонений от планов;

3.25. принимает решение по корректировке планов управления и создает условия для их своевременного выполнения;

3.26. принимает участие в организации международных мероприятий Института в части выполнения своих функций.

4. УПРАВЛЕНИЕ УМУ

4.1. Общее руководство УМУ осуществляет начальник УМУ, который назначается приказом ректора. Начальник УМУ несет ответственность за результаты деятельности своего подразделения.

4.2. Начальник УМУ руководит деятельностью УМУ, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

4.3. Структура УМУ отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

4.4. По каждому направлению работы УМУ текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. УМУ уполномочено получать документы и информацию, необходимую для осуществления работы, от соответствующих подразделений Института.

5.2. УМУ в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Институту отчетности, в том числе статистической, в соответствии с требованием руководства.

5.3. УМУ обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Института и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

5.4. Контроль деятельности структурного подразделения осуществляет первый проректор.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, УМУ взаимодействует:

6.1. с факультетами и кафедрами, а также с иными структурными подразделениями Института по вопросам:

– получения информации о деятельности структурных подразделений Института в сфере организации и обеспечении реализации образовательных программ высшего образования и программ дополнительного образования;

– получения информации для подготовки различной отчетной документации по основным направлениям деятельности Института;

– составления рабочих программ, учебных планов и других документов

6.2. со всеми структурными подразделениями Института в рамках их компетенций по вопросам подготовки к лицензированию и государственной аккредитации образовательных программ;

6.3. с кафедрами Института, с бухгалтерией, юридическим отделом:

– по вопросам оформления преподавателей на работу с почасовой оплатой труда и контроля выполнения почасовой нагрузки, а также на условиях гражданско-правового договора;

– по вопросам расчета штатов НПР;

6.4. с отделом кадров, факультетами, кафедрами по вопросам своевременного кадрового обеспечения учебного процесса;

6.5. с отделом кадров, факультетами по вопросам надлежащего оформления дипломов и приложений к дипломам;

6.6. с кафедрами и факультетами Института по вопросам составления расписания учебных занятий, консультаций, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации;

6.7. с проректорами, кафедрами, факультетами и иными структурными подразделениями Института по вопросам организации образовательного процесса и иным направлениям деятельности учебно-методического управления.

7. ПРАВА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

УМУ имеет право:

7.1. Контролировать выполнение приказов, распоряжений инструкций и рекомендаций руководства Института, решений ученого совета по вопросам организации и проведения учебного процесса.

7.2. Доводить информацию деканам и заведующим кафедрами заданий по учебной и методической работе.

7.3. Контролировать выполнение деканатами заданий по учебной и методической работе.

7.4. Информировать руководство Института о несвоевременные и некачественные выполнения поручений деканатами и кафедрами.

7.5. Вносить руководству Института предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции УМУ.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УМУ

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения, возложенных на УМУ задач и функций, несет начальник УМУ.

8.2. Степень ответственности других работников УМУ устанавливается их должностными инструкциями.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в установленном порядке.

СОСТАВИЛ:

Проректор по учебной работе

_____ Халунов А. Н.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по дополнительному образованию

_____ Хайбулаев М. Х.

Проректор по науке и инновациям

_____ Магомедсалихов Х. Г.

Первый помощник ректора

_____ Гамидуллаев Б. Н.

Директор по персоналу

_____ Гаджиева Е. А.

Начальник отдела лицензирования,
мониторинга и аккредитации

_____ Сайпудинов Р. М.

Начальник отдела организации учебного
процесса

_____ Гаджиева Е. А.

Начальник отдела студенческого
делопроизводства

_____ Магомедова М. А.

Начальник отдела по социальной и
воспитательной работе

_____ Магомедов З. А.

Ответственный секретарь приемной комиссии

_____ Девлетмурзаева У. Д.

Начальник юридического отдела

_____ Асильдарова Х. Р.

Главный бухгалтер

_____ Сулейманова А. А.

Студенческий ректор

_____ Абдуразаков С. М.