



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
АНО ВО «ИГА»
от «28» мая 2026 г.
(протокол № 5)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора АНО ВО «ИГА»
от «28» мая 2026 г. № 78
Приложение № 16

ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебно-методическом отделе

Москва 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, цели, основные задачи Учебно-методического отдела (далее – УМО), функции его подразделений, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями.

1.2. УМО является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт государственного администрирования» (далее – АНО ВО «ИГА», Институт).

1.3. Структура и штатное расписание УМО утверждаются приказом ректора Института.

1.4. Учебно-методический отдел возглавляет руководитель (начальник), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Института. В отсутствие руководителя УМО (отпуск, командировка и т.п.) его обязанности может исполнять лицо, назначенное приказом ректора Института в соответствии с трудовым законодательством.

1.6. Работники УМО назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Института на основании представления начальника УМО.

1.7. Для обеспечения своей деятельности отдел использует информационную и материально-техническую базу Института.

1.8. В своей деятельности работники отдела руководствуются нормативными и распорядительными документами, распространяющимися на деятельность отдела, а именно:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Иными нормативными документами исполнительных органов власти Российской Федерации, регулирующими деятельность Института по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО);

- Уставом и иными локальными нормативными актами АНО ВО «ИГА».

1.9. Должностные обязанности работников отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом ректора Института.

1.10. Распределение обязанностей между работниками отдела производится начальником отдела в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями работников.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности УМО является:

- совершенствование организации учебного процесса, в т.ч. координация работ по внедрению и использованию в учебном процессе современных инновационных технологий, методик и технических средств, способствующих повышению эффективности учебного процесса;
- участие в разработке нормативной и методической документации по планированию, управлению, выполнению и организации образовательного процесса;
- координация деятельности подразделений Института и методическое сопровождение в подготовке и реализации учебного процесса.

2.2. Для достижения поставленных целей УМО решает следующие задачи:

- организация и контроль за ходом выполнения мероприятий по реализации учебного процесса;
- координация работы с подразделениями Института при формировании отчетных документов;
- организация методической помощи в работе всех структурных подразделений Института;
- организация методической помощи при лицензировании и аккредитации направлений подготовки в Институте.

3. Функции

В соответствии с возложенными на УМО задачами структурное подразделение осуществляет следующие функции:

3.1. Отдел оказывает координационно-методическую поддержку планированию учебной работы научно-педагогических работников при реализации основных образовательных программ высшего образования в Институте и осуществляет контроль за ее выполнением.

3.2. Отдел обеспечивает и контролирует разработку и актуализацию основных образовательных программ высшего образования.

3.3. Отдел контролирует ход проведения учебных занятий на факультетах, выявляет причины отклонений, готовит представления к применению дисциплинарных взысканий.

3.4. Отдел формирует и контролирует выполнение учебной нагрузки научно-педагогических работников (НПР) Института.

3.5. Отдел контролирует исполнение расписаний учебных занятий, практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.6. Отдел ведет выборочный контроль ведения учебной и методической документации факультетами и кафедрами.

3.7. Отдел мониторит выполнение лицензионных и аккредитационных требований со стороны всех подразделений Института при реализации основных образовательных программ высшего образования.

3.8. Отдел, с целью учета мнения обучающихся при решении задач, затрагивающих их права и интересы, участвует во встречах с обучающимися в рамках своей компетенции.

3.9. Отдел принимает участие в разработке проектов локальных нормативных актов:

- по реализации образовательных программ;
- по регламентации учебного процесса;
- по планированию учебного процесса и обеспечению контроля его выполнения;

3.10. Отдел участвует в утверждении норм времени для расчета учебной нагрузки НППР.

3.11. Отдел разрабатывает единые формы учета и отчетности по учебно-методическим вопросам и обеспечивает подразделения Института установленными формами отчетности в пределах своей компетенции.

3.12. Отдел непосредственно исполняет и, при необходимости, осуществляет контроль за исполнением приказов и распоряжений руководства Института в пределах своей компетенции.

3.13. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями и службами Института, в том числе запрашивает и получает от них сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

3.14. Отдел принимает участие в разработке, эксплуатации и реализации мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса и методической работы.

3.15. Отдел принимает участие в совещаниях, собраниях, конференциях и других аналогичных мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.16. Отдел обеспечивает функционирование электронной информационно-образовательной среды Института в рамках своих компетенций.

3.17. Отдел отвечает за своевременность и достоверность сведений раздела «Сведения об образовательной организации», размещаемых на официальном сайте Института, в рамках своих компетенций.

3.18. Отдел принимает участие в обучающих мероприятиях, организуемых Рособрнадзором в целях разъяснения вводимых правил по процедурам лицензирования и аккредитации.

3.19. Отдел осуществляет подготовку проектов приказов и распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию УМО.

4. Права и обязанности

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений ректора Института, касающихся деятельности отдела.

4.1.2. Инициировать и проводить совещания по учебным, научным, административно-правовым, организационным и другим вопросам.

4.1.3. Распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами с соблюдением установленных требований.

4.1.4. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т. д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам Института в пределах своей компетенции.

4.1.5. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками отдела должностных обязанностей.

4.1.6. Контролировать деятельность работников Института по соблюдению правил и норм по направлению деятельности отдела.

4.1.7. Получать от других структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на структурное подразделение задач и функций.

4.1.8. Представлять интересы АНО ВО «ИГА» в контактах с другими организациями, предприятиями, органами управления образованием в рамках, определяемых ректором института.

4.1.9. Вносить ректору Института предложения по совершенствованию работы отдела.

4.2. На отдел возлагаются обязанности по полному, качественному и своевременному выполнению возложенных на него задач и функций в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и Уставом Института.

5. Взаимодействия (служебные связи)

5.1. Для выполнения функций и задач структурное подразделение взаимодействует:

- с другими структурными подразделениями внутри Института;
- со сторонними организациями, с контролирующими и проверяющими органами, вышестоящими организациями и пр.

6. Учет, отчетность и контроль отдела

6.1. Отдел уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Института.

6.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Институту отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства Института.

6.3. Отдел 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.

6.4. Отдел осуществляет контроль за:

- выполнением на факультетах расписаний учебных занятий и практик, и календарных учебных графиков;
- исполнением расписаний промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- выполнением обеспечивающих учебный процесс нормативных документов;
- выполнением факультетами и кафедрами методической работы по обеспечению реализации ООП ВО;
- своевременным и регулярным представлением сведений и справок по учебной деятельности подразделений Института;
- своевременным и полным выполнением нагрузки профессорско-преподавательским составом;
- правильным распределением учебной нагрузки между преподавателями кафедр;
- работой факультетов и кафедр по организации учебного процесса.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

7.2. Ответственность работников отдела устанавливается законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.