

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Медицинский институт имени Зернова М.С.»
(АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.»)

ПРИНЯТО:

Ученым советом
АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.»
от «07 февраля 2025 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор



Жукова Н.А.
«07 февраля 2025 г.

Приказ №8/1 от 07.02.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

г. Ессентуки

2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об учебно-методическом отделе в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Медицинский институт имени Зернова М.С.» (АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.») (далее Положение), реализует учебный процесс в АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.»;

обеспечивает управление и координацию учебно-методической деятельности Института;

организует мониторинг качества предоставления образовательных услуг и результативности учебного процесса;

определяет цели, задачи, принципы функционирования, структуру управления, права и обязанности профессорско-преподавательского состава;

является базой изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта, повышения квалификации и информированности профессорско-преподавательского состава;

способствует формированию и развитию профессиональных качеств, повышению педагогического мастерства, развитию творческого потенциала каждого педагогического работника института.

Виды деятельности, охватываемые учебно-методическим отделом Института, многообразны и направлены на удовлетворение и развитие профессиональных потребностей педагогических работников.

Данное положение разработано в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.» (далее Институт).

1.2. Учебно-методический отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.».

1.3. Начальник учебно-методического отдела подчиняется проректору по учебной работе.

1.4. В своей деятельности учебно-методический отдел руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законами Российской Федерации и решениями Правительства Российской Федерации по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

• приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

• Уставом АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.»;

• Приказами и распоряжениями ректора АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.»;

• Другими локальными нормативными актами АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.», в том числе настоящим положением.

1.5. Распределение обязанностей между работниками учебно-методического отдела производит начальник учебно-методического отдела.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность сотрудников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.».

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структуру и количество штатных единиц учебно-методического отдела утверждает ректор АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.», по представлению начальника учебно-методического отдела по согласованию с проректором по учебной работе.

2.2. Сотрудники учебно-методического отдела подчиняются начальнику учебно-методического отдела.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

• 3.1. Основной целью работы учебно-методического отдела является: системная организация учебно-методического процесса в АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.»;

• координация работы структурных подразделений, профессорско-преподавательского состава по обеспечению качественной профессиональной подготовки выпускников в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования ФГОС ВО.

• системная организация учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава института, совершенствование их педагогического мастерства, повышение квалификации;

• внедрение информационных технологий в учебный процесс.

3.2. Основные задачи учебно-методического отдела института:

1. планирование и организация обучения обучающихся в институте; совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, непрерывности профессионального образования с целью их модернизации и оптимизации;

2. развитие инициативы, творчества, повышение профессионального и педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава института;

3. контроль за качеством подготовки специалистов;

4. создание условий для совершенствования содержания, форм, методов обучения в институте;

5. оказание методической помощи педагогическим работникам в повышении качества образования, методическом обеспечении образовательного процесса и совершенствовании методики обучения;

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

4.1. К функциям учебно-методического отдела относится:

1. разработка учебных планов, учебно-методических комплексов и образовательных программ по программам специалитета, реализуемым в АНО «МИ им. Зернова М.С.», в соответствии с ФГОС ВО;

2. организация выполнения учебных планов и образовательных программ по специальностям в соответствии с ФГОС ВО;

3. разработка предложений по планированию и организации учебного процесса;

4. внесение предложений по совершенствованию материально-технического обеспечения учебно-методического процесса проректору по учебной работе;

5. повышение квалификации профессорско-преподавательского состава в АНО «МИ им. Зернова М.С.», создание условий для их личностного и профессионального роста и самообразования;

6. развитие научно-исследовательской деятельности педагогических работников института;

7. организация совещаний, конференций, семинаров профессорско-преподавательского состава по вопросам учебной и учебно-методической работы;

8. оказание методической помощи педагогическим работникам института в переходе на новые учебные планы и рабочие программы, обновление форм и методов обучения, создание учебно-методического комплекса образовательного процесса;

9. изучение методического уровня преподавания дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей; методов, приёмов и форм обучения;

10. подготовка учебно-методических вопросов для рассмотрения на заседаниях ученого совета института;

11. создание рекомендательных списков пособий, учебной и методической литературы по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;

12. организация рецензирования и обсуждения методических разработок, учебных пособий, публикаций в научных журналах ВАК, РИНЦ

и других учебно-методических материалов, разработанных профессорско-преподавательским составом.

3.2. Учебно-методический отдел выполняет/обеспечивает/участвует:

1. в формировании нормативной правовой базы организации учебно-методического процесса, в том числе подготовка проектов локальных нормативных актов АНО «МИ им. Зернова М.С.», регулирующих образовательный процесс;

2. организацию и координацию разработки и совершенствования нормативной, учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе программы подготовки специалистов;

3. в формировании годового плана работы АНО «МИ им. Зернова М.С.»;

4. планирование учебно-методической работы;

5. в организации проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава в АНО «МИ им. Зернова М.С.»;

6. в организации и координации тарификации профессорско-преподавательского состава;

7. организацию учебного процесса в строгом соответствии с учебными планами, рабочими программами, календарным учебным графиком, планом воспитательной работы, учебно-тематическим планированием и расписанием учебных занятий;

8. организацию замещения отсутствующих преподавателей, извещение обучающихся и профессорско-преподавательского состава об изменениях в расписании учебных занятий и (или) звонков;

9. расчет объемов учебной нагрузки в соответствии с учебными планами;

10. мониторинг успеваемости обучающихся в институте, подготовку методических материалов к промежуточным аттестациям, итоговой аттестации;

11. в мероприятиях, обеспечивающих контроль качества образовательного процесса, учебной нагрузки обучающихся института, объективности оценки результатов их образовательной деятельности;

12. совместно с кафедрами организация всех видов практик обучающихся;

13. в проведении инструктажей по организации занятий и оформлении документации со вновь поступившими преподавателями;

14. подготовку отчетов к методическим заседаниям ученого совета института;

15. осуществление документооборота по вопросам учебно-методической деятельности в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

16. оказание методической помощи профессорско-преподавательскому составу в подготовке выступлений, докладов, статей, публикаций, в участии в конкурсах профессионального мастерства;

17. организацию профессионального наставничества;
18. осуществление контроля за выполнением индивидуальных планов преподавателей в части учебной и учебно-методической работы;
19. подготовка информации для пополнения сайта Института;
20. оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке обучающихся к участию в смотрах, конкурсах, соревнованиях по образовательным программам или видам учебной деятельности;
21. анализ результатов учебно-методической работы факультетов, кафедр, отделений и подготовка материалов для обсуждения на заседаниях ректората, Ученого совета института, учебно-методического совета, для представления в федеральные и региональные органы образования.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

5.1. Учебно-методический отдел, имеет право:

1. участвовать в обсуждении проектов решений ректора АНО «МИ им. Зернова М.С.», касающихся деятельности учебно-методического отдела;
2. вносить на рассмотрение ректора АНО «МИ им. Зернова М.С.» предложения по улучшению деятельности образовательной деятельности и совершенствования методов работы по организации образовательного процесса;
3. инициировать и проводить совещания по учебно-методическим, организационным и другим вопросам в пределах своей компетенции;
4. осуществлять взаимодействие с работниками структурных подразделений АНО «МИ им. Зернова М.С.»;
5. запрашивать лично и по поручению проректора по учебной работе от руководителей структурных подразделений АНО «МИ им. Зернова М.С.», отдельных работников информацию и документы необходимые для выполнения должностных обязанностей;
6. подписывать, визировать документы в пределах своей компетенции; вносить на рассмотрение ректора АНО «МИ им. Зернова М.С.» предложения о поощрении профессорско-преподавательского состава или о наложении на них дисциплинарных взысканий;
7. распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами с соблюдением требований, определённых законодательными и нормативными правовыми актами;
8. 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;
9. участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками учебно-методического отдела должностных обязанностей;
10. контролировать деятельность профессорско-преподавательского состава АНО «МИ им. Зернова М.С.» по соблюдению правил и норм в

направлении деятельности учебно-методического отдела института.

5.2. На работников учебно-методического отдела института возлагаются обязанности:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав АНО «МИ им. Зернова М.С.», правила внутреннего распорядка, выполнять требования по охране труда, гражданской обороны и технике безопасности;
- строго следовать профессиональной этике;
- систематически повышать свою квалификацию;
- качественно и своевременно выполнять возложенные на работников отдела задачи и функции в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами АНО «МИ им. Зернова М.С.».

6.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

6.1. На сотрудников учебно-методического отдела возлагается ответственность за:

1. ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

2. качество организации обучения обучающихся в АНО «МИ им. Зернова М.С.»; нарушения правил внутреннего распорядка, правил охраны труда, гражданской обороны, техники безопасности и противопожарной безопасности;

3. сохранность и состояние технических средств и документации по своему направлению работ.

6.2. Ответственность сотрудников учебно-методического отдела устанавливается должностными инструкциями.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Учебно-методический отдел в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями АНО «МИ им. Зернова М.С.»;
- со специалистами учебно-методического отдела по филиалам.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение об учебно-методическом отделе в АНО «МИ им. Зернова М.С.» является нормативным локальным актом института и утверждается (вводится в действие) приказом ректора.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

8.5. Ознакомление работника с настоящим положением осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящим положением подтверждается подписью в листе ознакомления, который является неотъемлемой частью настоящего положения.

С положением ознакомлен:

