



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России
N503-д от 01.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом отделе
учебно-методического управления
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Выпуск 02

Дата введения: 2025

Рязань, 2025

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник учебно-методического отдела</i>	<i>Т.А. Попова</i>	<i>21.08.2025</i>
<i>Проверил</i>	<i>Начальник отдела кадров</i>	<i>М.В. Баранцева</i>	<i>21.08.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник учебно-методического управления</i>	<i>С.А. Камаева</i>	<i>28.08.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник отдела мониторинга образовательной деятельности и контроля качества образования</i>	<i>Е.С. Наянова</i>	<i>22.08.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>Д.В. Межевикин</i>	<i>28.08.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по учебной работе</i>	<i>О.М. Урясьев</i>	<i>25.08.2025</i>
<i>Версия 02</i>			<i>Стр. 1 из 5</i>

1 Общие положения

1.1 Учебно-методический отдел является самостоятельным структурным подразделением в составе учебно-методического управления (далее – УМУ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность учебно-методического отдела УМУ, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3 В своей деятельности учебно-методический отдел УМУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации в сфере образования и науки, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями Университета, решениями ученого совета, учебно-методического совета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, документами системы менеджмента качества, настоящим Положением.

1.4 Руководство деятельностью учебно-методического отдела УМУ осуществляет начальник отдела.

1.5 Учебно-методический отдел УМУ подчиняется непосредственно начальнику учебно-методического управления.

1.6 Структура и штатное расписание учебно-методического отдела УМУ утверждается ректором Университета по представлению начальника УМУ в соответствии с поставленными задачами.

1.7 Распределение обязанностей между работниками учебно-методического отдела УМУ осуществляет начальник отдела.

2 Задачи

2.1 Основными задачами учебно-методического отдела УМУ являются:

контроль формирования основных образовательных программ и их качества для уровней образования: среднее профессиональное образование, высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура, ординатура);

разработка справочных, отчетных и других документов по контролю и оценке качества подготовки образовательных программ и их представление руководству, ученому совету Университета, а также подготовка отчетной документации о показателях деятельности Университета в федеральные органы управления образованием, в другие государственные и общественные структуры системы обеспечения качества образования;

организация взаимодействия подразделений Университета в интересах повышения качества образования, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности Университета.

3 Функции

3.1 В соответствии с возложенными задачами учебно-методический отдел УМУ выполняет следующие функции:

подготовка и исполнение локальных нормативных актов по вопросам учебно-методической работы, а также связанным с ними вопросам;

координация учебно-методической работы структурных подразделений Университета;

оказание методической поддержки структурным подразделениям Университета по вопросам учебно-методической работы;

разработка учебных планов и календарных учебных графиков для уровней образования: среднее профессиональное образование, высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура, ординатура);

участие в работе по подготовке к изданию учебно-методических материалов;

участие в работе учебно-методического совета;

распределение учебной нагрузки между структурными подразделениями Университета и контроль ее выполнения;

расчет штатов педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала кафедр на основе определенных критериев и норм, внесение оперативных изменений в штатное расписание;

обеспечение учебных подразделений Университета учетно-отчетной документацией;

подготовка отчета об учебно-методической деятельности Университета за учебный год;

организация размещения материалов по деятельности отдела на сайте Университета.

4 Права и обязанности

4.1 Учебно-методический отдел УМУ имеет право:

запрашивать в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций;

вносить руководству Университета предложения о совершенствовании деятельности отдела и учебно-методической работы Университета;

пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, для обеспечения деятельности учебно-методического отдела УМУ;

направлять работников на обучение и мероприятия по вопросам деятельности учебно-методического отдела УМУ с целью повышения квалификации работников.

4.2 Учебно-методический отдел УМУ обязан:

сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах учебно-методического отдела УМУ;

совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую учебно-методическим отделом УМУ;

качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;

выполнять решения ученого совета, ректората, приказы, распоряжения, поручения ректора Университета, оперативных совещаний в установленные сроки.

5 Организация управления

5.1 Учебно-методический отдел УМУ возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета, по представлению начальника УМУ.

5.2 Начальник осуществляет руководство отделом, организует взаимодействие со структурными подразделениями Университета, подчиняется начальнику УМУ.

5.3 Начальник учебно-методического отдела УМУ должен отвечать следующим квалификационным требованиям в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов, служащих: высшее образование по специальности "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование по направлению деятельности и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

6 Взаимоотношения

6.1 Учебно-методический отдел УМУ взаимодействует со структурными подразделениями Университета в соответствии с задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением:

- с подразделениями Университета, участвующими в реализации образовательных программ;

- с отделом лицензирования и аккредитации;

- с отделом мониторинга образовательной деятельности и контроля качества образования;

- с отделом образовательных программ;

- с библиоцентром;

- с отделом разработки и внедрения информационных технологий;

- с учебным управлением;

- с управлением внеучебной деятельности и молодежной политики;

- с управлением по научной работе;

- с планово-экономическим отделом;

- с отделом кадров;

- с юридическим отделом;

другими подразделениями Университета в рамках выполнения функций отдела.

7 Ответственность

7.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на учебно-методический отдел УМУ задач и функций несет начальник отдела.

7.2 Работники учебно-методического отдела УМУ несут ответственность:

за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, указаний и распоряжений начальника отдела;

за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности;

за причинение материального ущерба.

8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение принимается ученым советом Университета и вступает в силу со дня введения в действие приказом.

8.2 Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются ученым советом Университета и вводятся в действие приказом.