

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Институт развития дополнительного профессионального образования»  
(ФГБОУ ДПО «ИРДПО»)

---

117997, г. Москва, Люсиновская ул., д.51, тел./факс +7 (499) 236-05-16. www.irdpo.ru

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ДПО «ИРДПО»  
(протокол от «20» февраля 20 18 г. № 135)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ДПО «ИРДПО»  
от «20» февраля 20 18 г. № 02/09

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об учебно-методическом управлении  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования «Институт развития  
дополнительного профессионального образования»  
(новая редакция)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом управлении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития дополнительного профессионального образования» (новая редакция) (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, структуру учебно-методического управления, устанавливает права, обязанности, ответственность его работников, а также порядок организации деятельности и взаимодействия Управления с другими подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития дополнительного профессионального образования» (далее – ФГБОУ ДПО «ИРДПО»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», уставом ФГБОУ ДПО «ИРДПО» и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

1.3. Учебно-методическое управление является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ДПО «ИРДПО», осуществляющим планирование, координацию, контроль реализации образовательного процесса и учебно-методической работы в ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

1.4. Учебно-методическое управление создается и ликвидируется в порядке, установленном Уставом ФГБОУ ДПО «ИРДПО» (решением Ученого совета ФГБОУ ДПО «ИРДПО» и приказом ректора).

1.5. Структура и штатное расписание учебно-методического управления утверждаются ректором по представлению первого проректора в соответствии с задачами, стоящими перед управлением.

1.6. Учебно-методическое управление возглавляет начальник, который назначается приказом ректора по представлению первого проректора из числа высококвалифицированных специалистов ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

1.7. Сотрудники учебно-методического управления назначаются и освобождаются от занимаемой должности ректором ФГБОУ ДПО «ИРДПО» по представлению первого проректора в установленном порядке.

1.8. Подразделением учебно-методического управления является учебно-методический отдел.

1.9. Возглавляет отдел начальник, который подчиняется начальнику учебно-методического управления и первому проректору.

## 2. Цели и задачи учебно-методического управления

2.1. Основная цель деятельности учебно-методического управления – повышение эффективности работы в ФГБОУ ДПО «ИРДПО» по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемых на бюджетной и договорной основе в очной и очно-заочной формах обучения, в том числе, с применением дистанционных образовательных технологий.

2.2. Задачами учебно-методического управления являются:

- организация и управление учебной и учебно-методической работой ФГБОУ ДПО «ИРДПО» по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

- контроль выполнения лицензионных требований к реализации дополнительных профессиональных программ и анализ качества реализации образовательного процесса;

- контроль качества учебно-методического сопровождения реализации дополнительных профессиональных программ;

- контроль выполнения плановых показателей обучения слушателей по программам дополнительной профессиональной подготовки;

- разработка и внедрение нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию и обеспечение образовательного процесса, направленную на повышение их эффективности.

- реализация мероприятий по повышению эффективности образовательного процесса и качества обучения;

- анализ практики деятельности кафедр ФГБОУ ДПО «ИРДПО», профессорско-преподавательского состава, распространение передового педагогического опыта;

- координация учебной и учебно-методической работы структурных подразделений ФГБОУ ДПО «ИРДПО»;

- контроль за осуществлением учебного процесса, реализацией учебных планов и нормативных документов по организации обучения;

- участие в функционировании системы качества образовательного процесса, выработка рекомендаций по ее совершенствованию;

- организация совместно с кафедрами, другими структурными подразделениями ФГБОУ ДПО «ИРДПО» перспективного и текущего планирования процесса обучения и осуществление контроля за его ходом.

### 3. Функции учебно-методического управления

3.1. Учебно-методическое управление выполняет следующие функции:

3.1.1. Нормативное обеспечение управления образовательным процессом:

- разработка локальных актов, организационно-педагогической документации, регламентирующих учебную деятельность профессорско-преподавательского состава;
- разработка учебных планов курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, положений, инструкций и рекомендаций по формированию содержания дополнительных профессиональных программ;
- подготовка проектов приказов о зачислении слушателей на курсы по дополнительным профессиональным программам и об окончании курсов;
- подготовка проектов приказов по вопросам учебной и учебно-методической работы.

3.1.2. Организационное обеспечение обучения:

- мониторинг потребностей специалистов отрасли образования в освоении дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки на основе заявок;
- формирование плана-графика оказания образовательных услуг специалистам отрасли образования в соответствии с государственным заданием и с учетом результатов мониторинга заявок;
- формирование плана-графика оказания образовательных услуг специалистам отрасли образования, реализуемым на внебюджетной основе и в соответствии с целевыми программами;
- проведение индивидуальных консультаций со специалистами отрасли образования по вопросам организации обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- организация планирования кафедрами и учебно-методическими подразделениями объема учебной работы на последующий год (и отчета о выполнении за предыдущий год);
- координация взаимодействия структурных подразделений ФГБОУ ДПО «ИРДПО» по организационному и программно-методическому обеспечению реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки: разработка учебных планов, программ курсов, модулей, тем, контрольно-измерительных материалов, материалов по промежуточной и итоговой аттестации, составление графиков учебного процесса, расписаний занятий и др.;

- распределение аудиторного фонда для реализации учебного процесса;
- разработка предложений по совершенствованию организации образовательного процесса в ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

### 3.1.3. Информационное обеспечение управления образовательным процессом:

- подготовка аналитических материалов о выполнении государственного задания, целевых программ и учебно-методической работы;
- подготовка информации, справок и сведений по вопросам учебной и учебно-методической работы для ректора;
- сбор и хранение учетной документации по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, осуществляемых на бюджетной основе;
- участие в подготовке материалов по учебной и учебно-методической работе для рассмотрения на Ученом совете ФГБОУ ДПО «ИРДПО»;
- подготовка оперативной информации о количественных показателях реализации государственного задания;
- участие в проведении совещаний по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ДПО «ИРДПО»;
- изучение, обобщение и использование лучшего опыта планирования и реализации образовательного процесса кафедрами ФГБОУ ДПО «ИРДПО»;
- разработка предложений по совершенствованию организации образовательного процесса в ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

### 3.1.4. Контроль качества планирования и реализации учебной и учебно-методической работы:

- контроль за соблюдением нормативно-правовых документов (приказов, распоряжений, инструкций вышестоящих организаций, решений Ученого совета, ректората), направленных на совершенствование организации и содержания образовательного процесса в организациях дополнительного профессионального образования;
- мониторинг качества реализации дополнительных профессиональных программ;
- контроль за выполнением плана учебной работы профессорско-преподавательского состава (текущий, промежуточный (по семестрам));
- контроль за расходом почасового фонда;
- контроль готовности аудиторного фонда к проведению занятий.

#### 4. Права и обязанности сотрудников учебно-методического управления

4.1. Начальник учебно-методического управления имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления ФГБОУ ДПО «ИРДПО»;
- представлять руководству ФГБОУ ДПО «ИРДПО» предложения о внесении изменений в штатное расписание о перемещении сотрудников учебно-методического управления, их поощрений и получать по ним ответ;
- созывать в установленном порядке совещания для решения задач по организации и управлению учебно-методической деятельностью;
- участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности учебно-методического управления;
- получать для осуществления деятельности, предусмотренной планами, проектами, сметой и штатным расписанием, материально-технические ресурсы в установленном порядке и самостоятельно ими распоряжаться;
- по поручению ректора или в соответствии с представленными полномочиями направлять на кафедры распоряжения, инструкции, касающиеся организации и реализации учебного процесса;
- самостоятельно проводить выборочные проверки кафедр по вопросам организации учебного процесса и учебно-методической работы;
- на представление сотрудников на вознаграждение их труда, соответствующего их вкладу в деятельность ФГБОУ ДПО «ИРДПО» и учебно-методического управления;
- другие права, предусмотренные уставом ФГБОУ ДПО «ИРДПО» и Коллективным договором.

4.2. Сотрудники учебно-методического управления имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления ФГБОУ ДПО «ИРДПО»;
- участвовать в учебно-методических конференциях и семинарах, совещаниях по обмену опытом работы;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность ФГБОУ ДПО «ИРДПО» и учебно-методического управления;
- для осуществления своих функций получать необходимую информацию от всех подразделений и служб, независимо от их подчиненности;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на обращение с предложениями, рекомендациями, заявлениями в ректорат ФГБОУ ДПО «ИРДПО» и получение ответов на свои обращения;

– другие права, предусмотренные уставом ФГБОУ ДПО «ИРДПО» и Коллективным договором.

4.3. Начальник учебно-методического управления обязан:

– определять направления работы подразделений учебно-методического управления;

– обеспечивать текущее планирование работы учебно-методического управления;

– организовывать и контролировать работу учебно-методического управления по выполнению задач и планов в соответствии с годовым планом работы ФГБОУ ДПО «ИРДПО»;

– создавать условия для работы сотрудников учебно-методического управления в соответствии с законодательством, Типовыми актами по охране труда и технике безопасности, а также Коллективным договором;

– в установленные сроки согласовывать планы и проекты работы учебно-методического управления с другими подразделениями, представлять отчеты о работе учебно-методического управления, планы перспективных мероприятий, отвечать на запросы и обращения, направляемые в учебно-методическое управление.

4.4. Сотрудники учебно-методического управления обязаны:

– выполнять свои функциональные обязанности в полном объеме;

– участвовать в общих мероприятиях ФГБОУ ДПО «ИРДПО»;

– соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, нормы по охране труда и технике безопасности;

– систематически повышать свою квалификацию.

## **5. Ответственность сотрудников учебно-методического управления**

5.1. Начальник учебно-методического управления несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей работниками управления своих функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. На сотрудников учебно-методического управления возлагается персональная ответственность за:

– качественное и своевременное выполнение заданий;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

– соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;

– нарушение штатной дисциплины.

5.3. Каждый сотрудник учебно-методического управления несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается ректором ФГБОУ ДПО «ИРДПО» на основании решения Ученого совета ФГБОУ ДПО «ИРДПО».