

9.8.1
Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный институт сценических искусств»

ПРИНЯТО
Ученым советом Института
«23» ноября 2018 г., протокол № 7



УТВЕРЖДЕНО
приказом по Институту
от «23» ноября 2018 г. № 321-о
Ректор Н.В. Пахомова Н.В. Пахомова

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом управлении Российского государственного института сценических искусств

И. Общие положения

1.1. Учебно-методическое управление (далее по тексту – Управление или УМУ) является отдельным структурным подразделением Российского государственного института сценических искусств (далее – РГИСИ или Институт) осуществляющим планирование и контроль за организацией учебно-методической работы подразделений РГИСИ.

1.2. УМУ непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства Российской Федерации, Устава РГИСИ, решений Учёного Совета и иных нормативных локальных актов РГИСИ.

II. Структура управления

2.1. Структуру и штатную численность Управления утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности Института по предложению начальника Управления, согласованному с проректором по учебной работе

2.2. Сотрудники на должность и освобождаются от должности в соответствии установленным законодательством Российской Федерации и уставом Института

2.3. Расстановка кадров сотрудников Управления, введение ставок и изменения в структуре Управления осуществляется приказом ректора по представлению начальника Управления, согласованному с проректором по учебной работе.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Основной задачей Управления является повышение качества образовательной деятельности уровней бакалавриата и специалитета на основе совершенствования учебно-методического обеспечения образовательного процесса, внедрения новых образовательных технологий.

3.2. В соответствии с названной задачей на УМУ возлагается выполнение следующих функций:

планирование, руководство и контроль образовательной и учебно-методической деятельности подразделений РГИСИ;

контроль за соблюдением законодательных, правовых и нормативных документов, требований федеральных государственных образовательных стандартов, приказов ректора, распоряжений проректора по учебной работе;

подготовка распорядительной и нормативной документации, регламентирующей содержание, организацию, информационное и методическое обеспечение учебного процесса;

организация разработки и экспертиза основных профессиональных образовательных программ как в целом, так и их компонентов (учебных планов, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик и т.д.) на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и другим нормативным документам в сфере образования;

координация работы факультетов, кафедр и руководителей направлений подготовки по вопросам реализации образовательных программ и по организации учебного процесса;

участие в проведении внутреннего аудита учебной и учебно-методической деятельности работы факультетов и кафедр, контроль ведения учебно-учетной документации;

контроль движения контингента обучающихся, сбор, обработка и представление статистической информации;

формирование штатного расписания профессорско-преподавательского состава РГИСИ;

координация, учет и контроль всех видов учебной и методической деятельности профессорско-преподавательского состава, а также контроль ее качества;

взаимодействие с Учёным советом РГИСИ, учеными советами факультетов, отделом кадров сотрудников и профсоюзным комитетом по вопросам проведения конкурсов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава, а также выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами;

координация и контроль подготовки учебно-методических материалов, обеспечивающих учебный процесс на факультетах и кафедрах;

своевременное составление расписания занятий и экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессий, его координация с факультетами, организация контроля его выполнения факультетами и кафедрами;

планирование, организация и контроль функционирования государственных экзаменационных комиссий, проведение анализа и подготовка итоговых данных по результатам их работы;

осуществление экспертизы учебно-методических материалов, представляемых к рассмотрению на Методическом совете РГИСИ;

организация делопроизводства и документооборота в управлении.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление имеет право:

- 5.1.1. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 5.1.2. Требовать и получать от всех структурных подразделений РГИСИ сведения, необходимые для выполнения возложенных на УМУ функций.
- 5.1.3. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
- 5.1.4. Вносить руководству РГИСИ предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 5.1.5. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 5.1.6. УМУ обязано исполнять в надлежащей степени и в пределах своей компетенции требования действующего законодательства Российской Федерации, Устава РГИСИ, постановлений, распоряжений, приказов и иных нормативных актов, касающихся учебного процесса и требований контрольных и надзорных органов.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. УМУ несёт ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Управлением функций, предусмотренных настоящим Положением.
- 6.2. На Управление возлагается ответственность за:
 - 6.2.1. соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в процессе деятельности Управления;
 - 6.2.2. своевременное и качественное выполнение поручений руководства РГИСИ;
 - 6.2.3. соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности.

VII. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УПРАВЛЕНИЯ

- 7.1. Деятельность УМУ финансируется из бюджетных и внебюджетных средств РГИСИ.
- 7.2. Имущество, переданное Управлению, находится на балансе РГИСИ.
- 7.3. За УМУ в целях обеспечения непрерывности в деятельности Управления закрепляются помещения, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации и т.д.
- 7.4. Материально-техническое обеспечение Управления осуществляется из средств, определённых выше.

VIII. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА И РЕВИЗИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

- 8.1. Контроль за деятельностью Управления осуществляет проректор по учебной работе.
- 8.2. Начальник УМУ отчитывается в своей деятельности перед проректором по учебной работе и соответствующими контрольными и надзорными органами в пределах компетенции Управления.
- 8.3. Контроль, проверка и ревизия деятельности УМУ осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

- 9.1. Все реорганизации, изменения в структуре и кадровом составе УМУ происходят по приказу ректора.
- 9.2. При увеличении объёма деятельности подчиненных структурных подразделений Управления предполагается введение ставок и расширение кадрового состава УМУ в соответствующих подчиненных структурных подразделениях с внесением

изменений в соответствующие пункты настоящего Положения.

9.3. При реорганизации, изменениях в структуре и кадровом составе Управления имеющиеся документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику.

X. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение утверждается ректором.

10.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются ректором.