

**Частное учреждение - образовательная организация  
высшего образования  
Московский исламский институт  
(ООВО «МИИ»)**

---

**ПРИНЯТО**

**Ученым советом**

**Протокол № 03  
от «23» августа 2018 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор  
Мухетдинов Д.В.**

**«23» августа 2018 г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ  
ООВО «МОСКОВСКИЙ ИСЛАМСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**Москва – 2018**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Учебный отдел создается приказом ректора по решению Ученого совета Образовательной организации высшего образования Московский исламский институт (далее по тексту - Институт) с целью управления учебным процессом в Институте, повышения качества образования и образовательных услуг.

1.2. Учебный отдел (далее по тексту - Отдел) является основным структурным подразделением Института по планированию, организации и контролю образовательного процесса и учебной работы в Институте.

1.3. Отдел обеспечивает организацию и контроль за учебным процессом в Институте, координирует работу факультетов, кафедр и других подразделений Института по профессиональной подготовке обучающихся, созданию учебного комплекса средств, обеспечивающих реализацию образовательных стандартов.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлению подготовки бакалавров, (далее для всех перечисленных видов стандартов - Образовательный стандарт);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 301 от 05 апреля 2017 года «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- другие нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Устав Института;
- иные локальные нормативные акты Института;

- настоящее Положение.

1.5. Руководителем Отдела является начальник, назначаемый приказом ректора, лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж учебной работы в ВУЗе не менее 3 лет. Начальник Отдела непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.6. Структуру Отдела и штатное расписание определяет ректор Института.

1.7. Функции и обязанности начальника Отдела и его сотрудников определяются должностными инструкциями.

1.8. Отдел реорганизуется или ликвидируется решением Ученого совета и оформляется приказом ректора Института.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

2.1. Учебно-методическое, нормативно-организационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности в Институте по реализации программ в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

2.2. Разработка нормативной, распорядительной и методической документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса, направленную на повышение его эффективности.

2.3. Контроль выполнения лицензионных и аккредитационных требований, установленных Министерством образования и науки Российской Федерации, в рамках функционала Отдела.

2.4. Координация учебной и учебно-методической работы структурных подразделений Института.

2.5. Проектирование и организация реализации основных образовательных программ/основных профессиональных образовательных программ (далее по тексту -ООП/ОПОП) совместно с кафедрами и иными структурными подразделениями, обеспечивающими образовательную деятельность в Институте.

2.6. Подготовка справочных, отчетных и других документов о показателях деятельности Института в федеральные органы управления образованием, другие государственные и общественные структуры, Ученый Совет Института, структурные подразделения Института.

### **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

Для реализации поставленных задач УМО осуществляет следующие основные виды деятельности: организационно-методическую, контрольно-ревизионную, информационно-аналитическую, консультативную.

3.1. Мониторинг обновления законодательной базы Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Координационного совета учебно-методических объединений и научно-методических советов высшей школы и формирование/модернизация локально-нормативных актов в части организации учебного процесса и его методического обеспечения.

3.2. Аудит локально-нормативных документов Института в части организации учебного процесса: сбор, проверка, учет наличия и обновлений ООП/ОПОП, рабочих программ и фонда оценочных средств дисциплин, практик, программ государственной итоговой аттестации.

3.3. Ввод, консолидация и оптимизация учебных планов в программе с учетом направлений и уровней подготовок обучающихся в Институте.

3.4. Формирование и контроль за исполнением:

- календарного графика учебного процесса на основе учебных планов.
- учебной нагрузки преподавателей кафедр;
- расписаний учебных занятий по семестрам, расписание сессий, государственной итоговой аттестации.

3.5. Сопровождение федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) в Институте.

3.6. Подготовка комплекта документов для Министерства образования и науки Российской Федерации, для Федеральной службы по надзору в сфере

образования и науки по требованию.

3.7. Учет контингента обучающихся и его движение.

3.8. Организация и проведение учебно-методических советов, учебно-методических семинаров с целью обобщения, распространения и внедрения положительного опыта по организации и обеспечению учебного процесса и его методического сопровождения в Институте, а также оказание методической помощи структурным подразделениям по внедрению элементов системы качества.

3.9. Мониторинг и модернизация информации по вопросам организации учебной и учебно-методической работы на сайте Института.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА**

Работники УМО несут ответственность за:

- несвоевременное и ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определенных в должностных инструкциях;
- нарушения Устава Института, правил внутреннего распорядка;
- неисполнение приказов и распоряжений ректора, проректора по учебной работе, начальника учебного отдела;
- несоблюдение правил пожарной безопасности.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его ректором Института.

Изменения, вносимые в Положение об учебно-методическом отделе, рассматриваются в течение 2 недель. Утверждается и издается Положение в новой редакции в течение 2 недель.