



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

П Р И К А З

08.08.2023

№ 612-0

Санкт-Петербург

Об утверждении положений о структурных подразделениях университета

В соответствии с п. 4 ст. 27 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с п.3.4 устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет) в целях определения правового статуса, функций и полномочий структурных подразделений Университета

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие положение о методическом управлении согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить и ввести в действие положение об отделе основных образовательных программ согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить и ввести в действие положение о методическом кабинете согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Начальнику методического управления Сталькиной У.М. ознакомить под подпись работников структурных подразделений Университета с положениями, указанными в п. 1-3 настоящего приказа (далее – Положения).
5. Начальнику методического управления Сталькиной У.М. обеспечить размещение Положений на официальном сайте Университета в течение десяти рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности и цифровизации А.Е. Шашурина.

Ректор

К.М. Иванов

Положение о методическом управлении

1 Общие положения

1.1 Методическое управление (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – Университет).

1.2 Общее руководство деятельностью Управления осуществляет проректор по образовательной деятельности и цифровизации.

1.3 Непосредственное руководство подразделением осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности ректором Университета по представлению проректора по образовательной деятельности и цифровизации.

1.4 Управление в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами по вопросам высшего образования, уставом Университета, приказами и локальными нормативными актами Университета, требованиями системы менеджмента качества.

2 Организационная структура Управления

2.1 В организационную структуру Управления входят следующие подразделения:

- отдел основных образовательных программ;
- методический кабинет.

2.2 Структура и штатная численность Управления формируется согласно штатному расписанию Университета в установленном порядке, с учетом объема выполняемых работ.

3 Основные цели и задачи Управления

3.1 Целью деятельности Управления является координация учебно-методической работы в Университете.

3.2 Основными задачами Управления являются:

3.2.1 Сопровождение прохождения Университетом процедур лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательной деятельности.

3.2.2 Анализ и контроль обеспечения нормативной документацией различных видов и уровней образовательной деятельности, осуществляемых кафедрами Университета, разработка учебных и методических документов, рекомендаций, материалов, необходимых для организации учебно-методической работы.

3.2.3 Методическое обеспечение, контроль соответствия нормативно-правовой базы образовательной деятельности процесса разработки основных образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, среднего профессионального образования Университета, а также организационно-консультативное обеспечение по данным программам.

3.2.4 Координация работы по организации системы методического обеспечения учебного процесса в Университете, организация взаимодействия подразделений Университета в интересах повышения качества подготовки специалистов, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности Университета.

3.2.5 Внедрение современных образовательных технологий, актуальных концепций преподавания дисциплин, технологий дистанционного и онлайн образования.

3.2.6 Обеспечение взаимодействия с контрольно-надзорными органами в сфере образования.

3.2.7 Контроль формирования данных для мониторингов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования.

3.2.8 Обеспечение соблюдения требований информационной открытости федерального законодательства, контроль наполнения специального раздела официального сайта Университета.

3.3 Основные задачи и функции структурных подразделений Управления указаны в соответствующих положениях о подразделениях.

4 Основные функции Управления

4.1 К основным функциям Управления относятся:

4.1.1 мониторинг нормативных правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Комитета по науке и высшей школе Санкт-Петербурга (КНВШ), по вопросам образовательной деятельности, их анализ и информирование учебных и иных структурных подразделений Университета;

4.1.2 выявление и разработка перспективных направлений развития образовательной деятельности Университета;

4.1.3 учет, анализ и представление статистических данных о реализации образовательных программ, реализуемых в Университете, в том числе материалов статистической отчетности для органов государственной власти различного уровня и органов государственной статистики;

4.1.4 организация разработки образовательных программ в Университете;

4.1.5 контроль соблюдения показателей аккредитационного мониторинга при реализации образовательных программ;

4.1.6 участие в организации процедур оценки качества реализации образовательных программ;

4.1.7 представление отчетных данных для размещения в рабочих кабинетах информационно-аналитических систем Министерства науки и высшего образования;

4.1.8 участие в подготовке отчета по выполнению государственного задания в части сведений об оказываемых государственных услугах;

4.1.9 разработка различных организационно-методических материалов, направленных на совершенствование учебного процесса;

4.1.10 планирование и организация повышения квалификации преподавательского состава;

4.1.11 подготовка ответов на запросы Министерства науки и высшего образования РФ, КНВШ, ведомственных и иных организаций о подтверждении факта обучения студентов, распределении численности, выпуске обучающихся и др. по вопросам, относящимся к функциям Управления.

4.1.12 анализ новых тенденций в сфере образования: внесение изменений в ФГОС ВО, нормы времени расчета учебной нагрузки преподавателей, внедрение новых форм организации учебного процесса, дидактических методик;

4.1.13 оказание методической и консультационной помощи, контроль по составлению учебных планов по всем лицензированным основным образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и локальных нормативных актов Университета;

4.1.14 координация работы по корректировке учебных планов в соответствии с потребностями развития отдельных образовательных программ;

4.1.15 разработка заданий для совершенствования программного обеспечения управления учебным процессом, развитием сервисных услуг для обучающихся и работников;

4.1.16 сопровождение внедрения программ и программных средств, необходимых для организации и контроля учебного процесса;

4.1.17 обеспечение наполнения обязательного раздела сайта Университета «Сведения об образовательной организации»;

4.1.18 выполнение отдельных поручений руководства Университета (ректора, проректора по образовательной деятельности и цифровизации) по вопросам деятельности Управления.

4.2 Основные функции структурных подразделений Управления указаны в соответствующих положениях о подразделениях.

5 Права и обязанности

5.1 Оперативное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

5.2 Начальник Управления имеет следующие права и обязанности:

5.2.1. Организует работу Управления, руководит его деятельностью.

5.2.2. Выносит на рассмотрение руководства Университета предложения по вопросам совершенствования деятельности Управления.

5.2.3. Готовит предложения по структуре и штатному расписанию Управления.

5.2.4. Вносит проекты приказов, распоряжений, положений, инструкций, методических рекомендаций и других документов по вопросам деятельности Управления.

5.2.5. Дает поручения, обязательные для исполнения работниками Управления (отделов, входящих в структуру Управления).

5.2.6. Запрашивает необходимые материалы, оперативную информацию, заключения и предложения по вопросам деятельности Управления от других структурных подразделений Университета.

5.2.7. Рассматривает в установленном порядке проекты приказов, распоряжений и других документов, относящихся к компетенции Управления, подготавливаемых структурными подразделениями Университета.

5.2.8. Определяет полномочия начальников отделов, распределяет обязанности между ними, а также подписывает должностные инструкции работников Управления (работников отделов, входящих в структуру Управления).

5.2.9. Организует и проводит методические семинары (совещания, конференции) и иные мероприятия.

5.2.10. Вносит предложения по вопросам переподготовки и повышения квалификации кадров работников Управления.

5.2.11. Контролирует соблюдение работниками Управления трудовых договоров, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и регламентов.

5.2.12. Организует работу и взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий.

5.2.13. Представляет интересы Управления в учебно-методическом совете Университета.

5.2.14. Составляет отчет о работе по вопросам методической и иной деятельности, осуществляемой в соответствии с Положением.

5.2.15. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной и трудовой дисциплины, сохранности имущества Университета.

5.2.16. Соблюдает исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка.

5.2.17. Пользуется ресурсами Университета для выполнения обязанностей, определенных должностной инструкцией и настоящим Положением.

5.2.18. Выполняет иные функции и обязанности, возложенные на него проректором

по образовательной деятельности и цифровизации и приказами ректора Университета.

5.3 Работники Управления обязаны:

5.3.1 Своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовывать функции, указанные в настоящем Положении.

5.3.2 Выполнять указания и поручения вышестоящего руководства.

5.3.3 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета, требования охраны труда и пожарной безопасности.

5.3.4 Соблюдать законодательные акты Российской Федерации и локальные нормативные акты Университета, относящиеся к деятельности Управления.

5.3.5 Отслеживать соответствие процедуры (процесса) организации и реализации образовательной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации образовательных программ.

6 Реорганизация и ликвидация

6.1 Управление создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Университета по представлению проректора по образовательной деятельности и цифровизации.

6.2 Увольнение или перевод на другую должность работников Управления при ликвидации или реорганизации структурного подразделения проводится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.