Приложение №____

УТВЕРЖДЕНО
приказом АНО ВО
«Научно-клинический
центр имени Башларова»
№___ от _____ 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 020170EA00DFB3C29C481C47312D6D945A
Владелец: Магомедов Сапарчамагомед Магомедович
Действителен: с 27.01.2026 до 27.04.2027

Положение об учебно-методическом управлении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, права, ответственность и организацию деятельности учебно-методического управления (далее — УМУ).

1.2. УМУ является самостоятельным структурным подразделением автономной некоммерческой организации высшего образования «Научно-клинический центр имени Башларова» осуществляющим стратегическое планирование, координацию, методическое обеспечение и контроль образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования — программам специалитета и ординатуры.

1.3. УМУ в своей деятельности руководствуется:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— приказами Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245, от 05.08.2020 № 885/390;

— постановлениями Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490, от 19.05.2023 № 797;

— федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);

— Методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО);

— Уставом Организации и иными локальными нормативными актами.

1.4. УМУ возглавляет начальник учебно-методического управления, назначаемый приказом ректора.

1.5. УМУ подчиняется непосредственно проректору по учебно-методической работе.

1.6. В состав УМУ входят структурные подразделения: учебно-методический отдел, отдел студенческого учёта и делопроизводства, отдел контроля качества образования.

2. Цели деятельности учебно-методического управления

2.1. Обеспечение реализации задачи организации в части подготовки высококвалифицированных медицинских кадров.

2.2. Формирование и реализация единой стратегии образовательной политики Организации.

2.3. Обеспечение и непрерывное повышение качества образовательного процесса и его соответствия требованиям ФГОС, лицензионным и аккредитационным показателям.

2.4. Создание условий для цифровой трансформации и инновационного развития образовательной среды.

3. Основные задачи учебно-методического управления

3.1. Стратегическое и оперативное планирование образовательной деятельности Организации.

3.2. Координация деятельности кафедр, деканатов и иных подразделений по реализации образовательных программ.

3.3. Разработка и актуализация локальной нормативной базы (правила приема, порядок проведения ГИА, положения об ЭИОС).

3.4. Организация и сопровождение процедур лицензирования новых направлений подготовки и государственной аккредитации.

3.5. Анализ выполнения показателей мониторинга эффективности деятельности образовательных организаций.

3.6. Управление внутренней системой оценки качества образования (ВСОКО).

3.7. Обеспечение функционирования и развития электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС).

4. Функции учебно-методического управления

4.1. Разрабатывает проекты стратегии развития образовательной деятельности и выносит их на рассмотрение Ученого совета.

4.2. Осуществляет сводный контроль за исполнением учебных планов, расчетом и распределением учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС).

4.3. Проводит комплексную экспертизу готовности образовательных программ к лицензированию и аккредитации.

4.4. Координирует формирование контрольных цифр приема и движение контингента обучающихся.

4.5. Организует проведение внутренних аудитов, самообследования и подготовку аналитических справок для ректората.

4.6 УМУ осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями и организациями.

4.7. Осуществляет методическое руководство деятельностью учебно-методического отдела , отдел студенческого учёта и делопроизводства,

4.8. Формирует сводную отчетность для государственных информационных систем (ФИС ФРДО, ИС «Мониторинг»).

4.9. Инициирует внедрение современных педагогических технологий (симуляционное обучение, проектное обучение, адаптивные платформы).

4.10 Обеспечивает взаимодействие с Министерством науки и высшего образования РФ, Минздравом РФ и Рособрнадзором.

5. Структура и состав учебно-методического управления

5.1. Структура и штатная численность УМУ утверждаются ректором.

5.2. В состав УМУ входят:

— начальник управления;

— заместители начальника управления (при необходимости);

— начальники УМО,ОСУД,ОККО.

— специалисты отделов.

5.3. Распределение обязанностей осуществляется приказом начальника УМУ.

6. Права учебно-методического управления

УМУ имеет право:

6.1. Запрашивать у любых подразделений документы и сведения, необходимые для управления учебным процессом.

6.2. Давать обязательные для исполнения методические указания кафедрам и отделам.

6.3. Приостанавливать реализацию образовательных программ при выявлении критических нарушений лицензионных требований.

6.4. Создавать временные рабочие группы для подготовки к внешней оценке.

6.5. Вносить ректору предложения о материальном стимулировании или дисциплинарной ответственности руководителей подразделений.

7. Ответственность учебно-методического управления

УМУ несет ответственность за:

7.1. Достижение целевых показателей качества образования и выполнение аккредитационных показателей.

7.2. Своевременное получение и продление лицензии и государственной аккредитации.

7.3. Достоверность сводной отчетности, предоставляемой в федеральные органы.

7.4. Соответствие локальных актов действующему законодательству РФ.

7.5. Эффективность системы управления качеством образования.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается и изменяется приказом ректора.

8.2. При вступлении в силу новой редакции предыдущее Положение утрачивает силу.

8.3. Контроль за исполнением осуществляет проректор по учебно-методической работе.