

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом Новороссийского
филиала Финуниверситета
от « 16 » июня 2026г. № 48/0

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе по учебно-методической работе Новороссийского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и принципы организации работы Отдела по учебно-методической работе Новороссийского филиала (далее - филиал) федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее -Финуниверситет).

1.2. В своей деятельности Отдел по учебно-методической работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом Финансового университета;
- локальными нормативными актами Финансового университета;
- Положением о Новороссийском филиале Финуниверситета;
- приказами и распоряжениями ректора Финуниверситета и директора филиала;
- настоящим Положением об Отделе по учебно-методической работе.

1.3. Отдел по учебно-методической работе Новороссийского Финуниверситета является структурным подразделением филиала, подчиненным непосредственно заместителю директора по учебно-методической и научной работе. Отдел по учебно-методической работе осуществляет деятельность по следующим направлениям: планирование, организация учебного процесса, учет и контроль учебной работы преподавателей, совершенствование методического обеспечения образовательных программ, содействие внедрению в учебный процесс современных обучающих технологий.

1.4. Отдел по учебно-методической работе реорганизуется и ликвидируется приказом проректора Финуниверситета по решению Ученого совета филиала.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью Отдела по учебно-методической работе начальник Отдела по учебно-методической работе, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора филиала.

1.6. Состав работников Отдела по учебно-методической определяется штатным расписанием Новороссийского филиала Финуниверситета в соответствии с установленным объемом и характером выполняемой работы; задачи, обязанности,

права и ответственность каждого работника определяются должностными инструкциями, утвержденными директором филиала.

1.7. Работников Отдела по учебно-методической работе назначает, перемещает, поощряет, привлекает к дисциплинарной ответственности директор филиала по представлению начальника Отдела по учебно-методической работе.

2. Цели и задачи

Основными задачами Отдела по учебно-методической работе являются:

- координация всех аспектов учебной и методической деятельности университета и контроль за ходом учебного процесса;
- организация системы управления качеством подготовки обучающихся в учебном процессе;
- совершенствование учебно-методического и нормативно-правового обеспечения учебного процесса;
- организационное и методическое содействие внедрению и использованию в учебном процессе современных обучающих технологий;
- контроль за движением контингента обучающихся и выпуском;
- организация процессов ведения и хранения личных дел контингента студентов с момента зачисления в Финуниверситет и на весь период обучения.

3. Функции

Для осуществления вышеуказанных задач на Отдел по учебно-методической работе возлагаются следующие функции:

3.1. В области координации всех аспектов учебной деятельности филиала и контроля за ходом учебного процесса:

- подготовка приказа об организации графика учебного процесса по направлениям подготовки и осуществление контроля за его выполнением;
- контроль за формированием и своевременным выполнением рабочих учебных планов, расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий по направлениям подготовки;
- контроль за ходом учебного процесса в филиале;
- учет учебных площадей, планирование и использование аудиторного фонда, контроль его готовности к учебным занятиям;
- подготовка материалов для составления годового отчета и других форм отчетности;
- контроль за оформлением журналов учебных занятий;
- контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов, решений Ученого совета филиала по вопросам организации учебного процесса;
- ведение делопроизводства Отдела по учебно-методической работе в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.2. В части работы с контингентом обучающихся:

- подготовка проектов приказов и распоряжений по контингенту студентов в связи с отчислением, переводом, восстановлением, изменением фамилии, имени, отчества;
- контроль за успеваемостью обучающихся;

- обеспечение сохранности подлинников документов, обучающихся о предыдущем образовании;
- выдача заверенных копий оригиналов документов обучающихся о предыдущем образовании (по заявлению обучающихся);
- ведение электронной базы данных обучающихся;
- подготовка, формирование, сдача личных дел и не востребованных подлинников документов в архив;

3.3. В части методического обеспечения образовательных программ высшего образования:

- сбор, систематизация и хранение документов, составляющих нормативно-правовую базу методического обеспечения образовательных программ высшего образования, реализуемых в филиале;
- организация подготовки документов по самообследованию деятельности филиала, к проведению лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ и филиала в целом;
- подготовка справок, аналитических записок по состоянию и задачам совершенствования методической работы в филиале.

3.3 В области организационного и методического содействия внедрению и использованию в учебном процессе современных обучающих технологий:

- информирование кафедр о новых обучающих технологиях;
- анализ эффективности использования в учебном процессе различных обучающих технологий;
- помощь обучающимся в работе с электронными библиотечными ресурсами;
- помощь обучающимся в работе с информационно-образовательным порталом университета;

- ежеквартальное составление отчета о наполняемости электронного библиотечного фонда новыми поступлениями с целью своевременного обеспечения ППС филиала методической литературой;

- В соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ от 25.07.2002 № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (в ред. Федеральных законов от 27.07.2006 № 148-ФЗ, от 27.07.2006 № 153-ФЗ, от 10.05.2007 № 71-ФЗ, от 24.07.2007 № 211-ФЗ, от 29.04.2008 № 54-ФЗ, от 25.12.2012 № 255-ФЗ, от 02.07.2013 № 185-ФЗ, от 28.06.2014 № 179-ФЗ, от 21.07.2014 № 236-ФЗ, от 31.12.2014 № 505-ФЗ, от 08.03.2015 № 23-ФЗ, от 23.11.2015 № 314-ФЗ), в целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотечном фонде филиала, проводить:

- сверку поступающей новой учебной литературы с «Федеральным списком экстремистских материалов» (по мере поступления учебной литературы в фонд библиотеки, но не реже одного раза в квартал);
- факт сверки фиксировать Актом о сверке, поступившей новой учебной литературы в журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов».

4. Права и ответственность

Работники отдела по учебно-методической работе имеют право:

- запрашивать от структурных подразделений филиала отчетные, статистические и другие данные по направлениям деятельности Отдела по учебно-методической работе;

- контролировать деятельность структурных подразделений филиала по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела по учебно-методической работе;

- вносить предложения руководству филиала по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела по учебно-методической работе.

Работники Отдела по учебно-методической работе несут дисциплинарную и материальную ответственность за невыполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов Финуниверситета.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

Отдел по учебно-методической работе взаимодействует с:

- Дирекцией по контролю за деятельностью и развитием филиалов;

- Операционно-аналитическим управлением;

- Управлением методического обеспечения образовательных программ, организации учебного процесса;

- Учебно-методическим центром заочного обучения Финуниверситета;

- кафедрами;

- структурными подразделениями филиала по вопросам своей деятельности.

Начальник Отдела
по учебно-методической работе



О.В. Фурса