

Приложение № 5 к приказу
от «30» 05 2017 г. № 453

Положение

**об Отделе проектирования основных образовательных программ и
нормирования учебного процесса управления методического обеспечения
образовательной деятельности Управления методического обеспечения
образовательной деятельности федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский
университет)»**

1. Общие положения

1.1 Отдел проектирования основных образовательных программ и нормирования учебного процесса (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления методического обеспечения образовательной деятельности (далее - УМО ОД) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – Университет)

1.2 Отдел создается приказом ректора Университета.

1.3 Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, Положением об УМО ОД и настоящим положением.

1.4 Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом проректора по учебной работе Университета по представлению начальника УМО ОД.

1.5 Права и обязанности работников Отдела устанавливаются настоящим положением и соответствующими должностными инструкциями.

2. Структура подразделения

2.1. Структура и штатная численность Отдела формируется согласно штатному расписанию Университета в установленном порядке, с учетом объема выполняемых работ и лимитов финансирования.

2.2. Начальник Отдела может иметь заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности приказами проректора по учебной работе по представлению начальника Отдела.

2.3. Должностные обязанности, права и ответственность работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

3. Основные задачи и функции подразделения

3.1. Основной задачей Отдела является:

3.1.1. Контроль соответствия нормативно-правовой базы образовательной деятельности процесса разработки основных образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры Университета, а также организационно-консультативное обеспечение по данным программам.

3.2. В соответствии с возложенной задачей Отдел осуществляет следующие функции:

3.2.1. Участие в методическом обеспечении учебного процесса по основным образовательным программам;

3.2.2. Участие в разработке проектов нормативных актов Университета по вопросам учебно-методической работы;

3.2.3. Актуализация локальных нормативных актов Университета по учебно-методической работе в соответствии с нормативной документацией Министерства образования и науки Российской Федерации;

3.2.4. Консультирование и оказание технической помощи при работе в ИАСУ при разработке основных образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также решение вопросов, связанных с работой электронного деканата учебных подразделений Университета;

3.2.5. Участие в подготовке к утверждению основной образовательной программы и входящих в неё учебных планов; рабочих программ дисциплин (практик) бакалавриата, специалитета, магистратуры для всех форм обучения;

3.2.6. Проверка соответствия индивидуальных планов нормативным актам Университета для студентов, восстанавливающихся после академического отпуска, отчисления и переводящихся с одной образовательной программы на другую внутри Университета, так и из других учебных заведений, а также при ускоренном обучении.

4. Права и обязанности начальника Отдела

4.1. Оперативное руководство деятельностью отдела осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом проректора по учебной работе по представлению начальника УМО ОД.

4.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, и подчиняется непосредственно начальнику УМО ОД.

4.3. Начальник Отдела имеет право:

4.3.1. Запрашивать в структурных подразделениях Университета необходимые данные об обучающихся, относящихся к компетенции Отдела.

4.3.2. Требовать и получать от структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

4.3.3. Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями.

4.3.4. Проводить по поручению начальника УМО ОД совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.4. На начальника Отдела возлагаются следующие обязанности:

4.4.1. Обеспечение своевременного и качественного выполнения возложенных на Отдел задач и функций, приказов и распоряжений ректора, распоряжений и поручений проректора по учебной работе, а также начальника УМО ОД;

4.4.2. Проведение мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, мерам пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда;


4.4.3. Осуществление подбора и расстановки кадров внутри Отдела;

4.4.4. Обеспечение сохранности материально-технических средств и оборудования Отдела.

5. Ликвидация и реорганизация

5.1. Отдел ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора, по представлению начальника УМО ОД.

5.2. Увольнение или перевод на другую должность работников Отдела при ликвидации или реорганизации отдела проводится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Заместитель начальника УМО ОД	Долгова Е.А. 	15.05.2017