


ПОЛОЖЕНИЕ

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

- 1 Общие Отдела.
- 2 Структура Отдела.
- 3 Основные задачи и функции Отдела.
- 4 Права и обязанности начальника Отдела.
- 5 Порядок ликвидации и реорганизации Отдела.

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела	Румакина А.В.		

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 Полное официальное наименование: Отдел проектирования основных образовательных программ и нормирования учебного процесса Управления методического обеспечения образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)».

Сокращенное наименование: Отдел проектирования основных образовательных программ и нормирования учебного процесса, аббревиатура – ОПООПиНУП.

1.3 Отдел создается приказом ректора Университета.

1.4 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 науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, Положением об УМО ОД и настоящим положением, локальными нормативными актами Университета.

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

1.6 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 заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого 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 структурного подразделения

3.1 Основной задачей Отдела является 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 Контроль и организация правильности внесения в ИАСУ всех элементов основных образовательных программ – учебных планов, результатов освоения, рабочих программ дисциплин и практик, программ ГИА.

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

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

3.2.5 Консультирование и оказание технической помощи при работе в ИАСУ при разработке основных образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры.

3.2.6 Согласование основной образовательной программы и входящих в неё учебных планов; рабочих программ дисциплин (практик) бакалавриата, специалитета, магистратуры для всех форм обучения.

3.2.7 Координация методической работы с ведущими методистами Университета.

3.2.8 Мониторинг и подготовка отчетов проректору по учебной работе о готовности отработанных задач, поставленных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в части образовательной деятельности.

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

4 Права и обязанности начальника структурного подразделения

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, относящиеся 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.

4.4.3 Осуществление подбора и расстановки кадров внутри Отдела.

4.4.4 Обеспечение сохранности материально-технических средств и оборудования Отдела.

5 Порядок ликвидации и реорганизации структурного подразделения

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.