



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор по учебно-методической работе  
ФЦЭОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
П.А. Карасев  
18 » 10 2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об учебно-методическом отделе**

#### **Московского технологического колледжа питания**

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Учебно-методический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Московского технологического колледжа питания (далее – Колледж) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Университет) осуществляющим учебно-методическую деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2 Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Отдел устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018-2025 гг."»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями, вступившими в силу с 21 июля 2014 года.);
- Государственной программой Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы, утвержденная Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2015 г. № 1297 (с изменениями);
- Методическими рекомендациями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (Письмо Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);
- Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 301 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие науки и технологий на 2013-2020 годы»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период 2020 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.05.2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»;

- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р.;
  - соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
  - соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
  - распоряжениями и приказами ректора Университета;
  - Уставом Университета;
  - Коллективным договором;
  - Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
  - настоящим положением об Отделе;
  - другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.
- 1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности Отдел руководствуется:
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
  - Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
  - локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

### 2.1 Цели деятельности Отдела:

- осуществление и повышение эффективности образовательного процесса Колледжа;
- качественное сопровождение студентов (очной формы обучения);
- методическое обеспечение комплексного сопровождения учебного плана;
- создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов по программам СПО.

### 2.2 Задачи Отдела.:

- участие в формировании портфеля образовательных программ;
- организация и проведения процедур открытия/закрытия/модернизации образовательных программ;
- координация адаптации образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- организация, методическое обеспечение и контроль за ходом учебного процесса;
- подбор, расстановка кадров, повышение квалификации ППС;
- организация работы предметных цикловых комиссий Колледжа;
- создание условий для научно-педагогической деятельности преподавателей;
- содействие в расширении спектра лицензированных специальностей;
- систематизация учебно-программной, нормативно-правовой, методической документации;
- взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа по вопросам организации учебного процесса;
- оказание действенной помощи преподавателям в улучшении организации обучения и воспитания обучающихся;

- интеграция усилий преподавателей, мастеров производственного обучения, заведующих отделениями, участвующих в сопровождении воспитательно-образовательного процесса в Колледже.

### **3. ФУНКЦИИ**

- 3.1. Отдел формирует предложения руководству Университета по формированию портфеля образовательных программ СПО.
- 3.2. Отдел организует работу по формированию пакета документов и рассмотрение целесообразности открытия / закрытия / модернизации образовательных программ СПО.
- 3.3. Отдел организует работу по проведению анализа востребованности образовательных программ СПО.
- 3.4. Отдел формирует единые учебные планы и учебные программы в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов для Колледжа.
- 3.5. Отдел осуществляет работу по созданию и ведению баз данных «Преподаватель», «Учебные планы», «Учебные программы».
- 3.6. Отдел осуществляет контроль за выполнением учебных планов и учебной нагрузки преподавателей.
- 3.7. Отдел составляет учебное расписание по всем курсам очной и заочной формы обучения в Колледже.
- 3.8. Отдел осуществляет методическую работу Колледжа, направленную на совершенствование образовательного процесса, педагогического мастерства преподавателей.
- 3.9. Отдел руководит деятельностью предметных цикловых комиссий в Колледже.
- 3.10. Отдел оказывает содействие преподавателям в создании учебных пособий и других учебно-методических материалов для Колледжа.
- 3.11. Отдел подготавливает документацию к лицензированию новых направлений обучения.
- 3.12. Отдел организует и подготавливает единые материалы ГАК студентов Колледжа;
- 3.13. Отдел разрабатывает и составляет локальные акты, инструктивные материалы, направленные на совершенствование учебного процесса.
- 3.14. Отдел осуществляет подготовку проектов приказов и распоряжений по направлениям учебной работы.
- 3.15. Отдел рассчитывает объем учебной нагрузки преподавательского состава в соответствии с рабочими учебными планами.

### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

- 4.1. Структура Отдела отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.
- 4.2. Общее руководство Отдела осуществляет начальник Отдела, который назначается приказом ректора Университета. Начальник Отдела несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.
- 4.3. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, распределяет обязанности между сотрудниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет сотрудников к поощрениям и взысканиям.
- 4.4. По каждому направлению работы Отдела текущие решения принимает ответственный за данное направление сотрудник.

### **5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

- 5.1. Отдел уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.
- 5.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.
- 5.3. Отдел обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том

числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ.

5.4. Контроль деятельности структурного подразделения осуществляет директор Колледжа.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

6.1. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа и Университета.

6.2. Отдел при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

6.3. Отдел взаимодействует с Бухгалтерией, Управлением персонала, Учебно-методическим управлением; Центром развития дополнительного профессионального образования; Учебно-научным центром по переподготовке и повышению квалификации работников высшей школы по вопросам:

- оплаты студентов за обучения;
- сдачи табеля рабочего времени;
- приема и увольнения сотрудников и преподавателей;
- сдачи графика отпусков;
- сдача всех видов отчетности и документации, запрашиваемых Учебно-методическим управлением;
- сдача всех видов отчетности и документации, запрашиваемых Центром развития дополнительного профессионального образования;

• обучения и повышения квалификации сотрудников и преподавателей Колледжа.

6.4. Отдел взаимодействует с Управлением безопасности по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Директор Московского технологического  
колледжа питания

Махиненко Е.Н.