

Документ подписан электронной подписью	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ		
Информация о владельце:	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич	Положение об учебно-методическом отделе управления образовательной политики		
Должность: Ректор			
Дата подписания: 13.06.2026 00:21:11			
Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	Версия документа - 1	стр. 1 из 8	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>
		КОПИЯ № _____	

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

от «18» 02 2022 г.№ 110-1

ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом отделе управления образовательной политики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности учебно-методического отдела федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – университет, ФГБОУ ВО «ЧелГУ»), а также его взаимоотношения с другими подразделениями университета и сторонними организациями.

1.2. Полное наименование отдела: учебно-методический отдел управления образовательной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».

1.3. Учебно-методический отдел (далее – отдел) является структурным подразделением управления образовательной политики (далее – УОП), созданным приказом университета от 29.09.2012 № 248-1.

Сокращенное наименование: УМО УОП.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными законами и постановлениями Правительства Российской Федерации по вопросам образования;
- типовыми положениями, инструкциями и другими подзаконными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом и локальными нормативными актами университета, настоящим Положением.

1.5. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, принимаемый на должность приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица по представлению начальника УОП, согласованному с проректором по учебной работе. Начальник отдела



подчиняется начальнику УОП.

1.6. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица в установленном в университете порядке.

II. Структура и численность

Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор по представлению начальника УОП, согласованному с проректором по учебной работе, с учетом специфики и объемов работы.

III. Основные задачи

3.1. Осуществление планирования и организации работы кафедр и факультетов (институтов, филиалов, Колледжа ЧелГУ) по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ВО) и основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – СПО).

3.2. Контроль учебной работы кафедр и факультетов (институтов, филиалов, Колледжа ЧелГУ) по реализации образовательных программ ВО и СПО.

IV. Функции

4.1. В сфере планирования и организации учебной работы кафедр, факультетов (институтов, Колледжа ЧелГУ) функции отдела сводятся к следующему:

4.1.1 проведение экспертизы разработанных и действующих учебных планов по реализуемым образовательным программам ВО и СПО;

4.1.2 формирование рабочих учебных планов (далее – РУП) реализуемых направлений подготовки (специальностей) на очередной учебный год по всем формам обучения;

4.1.3 формирование учебных поручений кафедрам по направлениям подготовки (специальностям) на очередной учебный год;

4.1.4 экспертиза календарных графиков учебного процесса направлений подготовки (специальностей) на очередной учебный год;

4.1.5 составление расписания учебных занятий по направлениям подготовки (специальностям) для обучающихся очной формы обучения;

4.1.6 предоставление аудиторного фонда для проведения учебных и внеучебных мероприятий;

4.1.7 координация деятельности факультетов (институтов, филиалов, Колледжа ЧелГУ) университета по организации и планированию прохождения всех видов практик обучающихся.



4.2. В сфере контроля учебной работы кафедр, факультетов (институтов, Колледжа ЧелГУ) функции отдела сводятся к следующему:

4.2.1 осуществление контроля выполнения кафедрами расписания учебных занятий и экзаменов;

4.2.2 контроль своевременности подготовки и издания приказов о распределении обучающихся университета на практику;

4.2.3 контроль правильности оформления на факультетах (в институтах, филиалах, Колледже ЧелГУ) приложений к дипломам.

V. Направления деятельности

5.1. Отдел организует работу по формированию и утверждению учебных планов ФГБОУ ВО «ЧелГУ»:

5.1.1 разрабатывает шаблоны учебных планов;

5.1.2 проводит экспертизу разработанных учебных планов по реализуемым образовательным программам ВО и СПО на предмет соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования (далее соответственно – ФГОС, ФГОС ВО и ФГОС СПО), а также локальных нормативных актов университета;

5.1.3 информирует учебные структурные подразделения об изменениях в нормативно-правовой базе ФГОС, организует работу учебных структурных подразделений по актуализации учебных планов в связи с утверждениями или изменениями в ФГОС ВО и ФГОС СПО;

5.1.4 готовит пакет документов для утверждения учебных планов на Ученом совете университета;

5.1.5 размещает скан-копии учебных планов в pdf-формате на странице сайта университета.

5.2. Отдел создает РУП реализуемых направлений подготовки (специальностей) на предстоящий учебный год по всем формам обучения:

5.2.1 организует работу по сбору информации, необходимой для формирования РУП и учебных поручений кафедр (разрабатывает и рассылает формы представления информации, собирает информацию);

5.2.2 создает информационную базу РУП по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в рамках учебных структурных подразделений на основе утвержденных учебных планов и предоставленных форм;

5.2.3 согласовывает РУП с деканами факультетов, директорами институтов (филиалов, Колледжа ЧелГУ), начальником УОП, проректором по подчиненности.

5.3. Отдел формирует учебные поручения кафедрам:

5.3.1 формирует учебные поручения кафедрам на основе РУП в соответствии с нормами времени для расчета учебной нагрузки кафедр;

5.3.2 выдает проекты учебных поручений на очередной учебный год;



5.3.3 корректирует учебные поручения с учетом фактического набора контингента по направлениям подготовки (специальностям) на первый курс и с учетом фактически переведенного контингента (отдельно по формам обучения).

5.4. Отдел координирует работу по формированию календарных графиков учебного процесса направлений подготовки (специальностей) на очередной учебный год:

5.4.1 готовит шаблоны календарных графиков учебного процесса на очередной учебный год;

5.4.2 проверяет соответствие внесенной информации в календарные графики учебного процесса утвержденным учебным планам;

5.4.3 согласовывает календарные графики у начальника УОП, проректора по подчиненности;

5.4.4 подготавливает комплект документов для утверждения календарных графиков учебного процесса Ученым советом университета.

5.5. Отдел составляет расписание учебных занятий по направлениям подготовки (специальностям) для обучающихся очной формы обучения:

5.5.1 составляет расписание учебных занятий обучающихся очной формы обучения в соответствии с предоставленными заявками от заведующих кафедрами;

5.5.2 корректирует расписание в связи с внесением изменений на основании служебных записок учебных структурных подразделений.

5.6. Отдел осуществляет работу с аудиторным фондом:

5.6.1 выделяет аудитории для проведения учебных занятий обучающихся очно-заочной формы обучения, экзаменационных сессий и итоговой государственной аттестации обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения;

5.6.2 выделяет аудитории по служебным запискам руководителей структурных подразделений в связи с проведением учебных и внеучебных мероприятий (олимпиады, научные конференции и т.д.).

5.7. Отдел формирует графики проведения медицинских осмотров и вакцинации обучающихся очной формы обучения на основании запроса от поликлиники.

5.8. Отдел осуществляет работу по сопровождению организации практик обучающихся:

5.8.1 готовит шаблоны учебно-методической документации для организации всех видов практик;

5.8.2 организует работу по согласованию со стороны университета договоров с предприятиями (организациями, учреждениями), выступающими в качестве базы практики для обучающихся всех форм обучения университета, и ведению реестра организаций, с которыми имеются долгосрочные договоры о практической подготовке при проведении практики.

5.9. Отдел контролирует учебную работу кафедр и факультетов:



5.9.1 осуществляет контроль выполнения преподавателями расписания учебных занятий и экзаменов обучающихся очной формы обучения;

5.9.2 проверяет корректность расписания учебных занятий и экзаменационных сессий обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения;

5.9.3 обеспечивает контроль правильности оформления специалистами факультетов (институтов, филиалов, Колледжа ЧелГУ) приложений к дипломам;

5.9.4 контролирует своевременность подготовки и издания приказов о распределении обучающихся университета на практику;

5.9.5 проводит аудит документации по организации практики обучающихся в учебных структурных подразделениях университета.

VI. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на отдел задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник отдела.

6.2. Работники отдела несут ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с делегируемыми им полномочиями.

6.3. Начальник и работники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей и правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка университета и конкретными должностными инструкциями.

6.4. Начальник и работники отдела несут ответственность за несоблюдение антикоррупционной политики, утвержденной приказом университета.

VII. Взаимоотношения

7.1. Отдел по всем вопросам, связанным с ведением и организацией образовательной деятельности в университете, взаимодействует с образовательными (Колледж ЧелГУ, факультеты, институты, кафедры, филиалы), административно-управленческими, административно-хозяйственными и научно-исследовательскими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ЧелГУ», другими образовательными организациями, органами управления образованием, а также общественными организациями.

7.2. Взаимодействие отдела с факультетами (институтами, филиалами, Колледжем ЧелГУ) и другими подразделениями университета по вопросам организации и ведения учебного процесса осуществляется регулярно на основании



организационно-правовых документов исходя из производственной необходимости.

Наименование должностных лиц/подразделений	Получение (сведений, документации)	Предоставление (сведений, документации)
А. Внешние организации: - государственные органы управления образованием; - органы государственной власти и местного самоуправления	Письма Распоряжения Приказы Официальные запросы	Отчеты Информация
Б. Подразделения, должностные лица: - образовательные, административно-управленческие, административно-хозяйственные структурные подразделения университета	Установленная документация на согласование Информация Ответы	Ответы Отчеты (в случае необходимости) Согласованная, утвержденная документация Распоряжения Рекомендации

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом университета.

8.2. Решение об изменении, дополнении или отмене данного Положения принимает руководство университета в установленном порядке. Изменения отражаются в Листе регистрации изменений.

Начальник учебно-методического отдела

Е.И. Сапунова



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение об учебно-методическом отделе управления образовательной политики

Версия документа - 1

стр. 7 из 8

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

Проректор по учебной работе

« 17 » 02 2022 г.

В.Е. Федоров

Начальник правового управления

« 16 » 02 2022 г.

Г.Н. Волохина

Начальник отдела кадров

« 16 » 02 2022 г.

Н.А. Зудова

Начальник управления
образовательной политики

« 09 » 02 2022 г.

Ю.В. Мамонова

