



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А.НОВИКОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР – директор АУЦ

С.Г. Лобарь

«03» апреля 2023г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебно-методическом управлении**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Учебно-методическом управлении (далее - УМУ) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова» (далее - Университет) определяет задачи, функции, организационную структуру, порядок создания и ликвидации, регулирует деятельность УМУ (далее - Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. УМУ является самостоятельным структурным подразделением Университета.

1.4. УМУ создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.5. УМУ находится в непосредственном подчинении проректора по учебно-методической работе – директора АУЦ.

1.6. Начальник УМУ назначается и освобождается от должности после получения согласования непосредственного руководителя приказом ректора в установленном порядке.

1.7. УМУ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.8. Структура УМУ устанавливается в соответствии со штатным расписанием, утвержденным ректором в установленном порядке по представлению проректора по персоналу и молодежной политике.

1.9. Структура УМУ включает два отдела: Отдел проектно-методического сопровождения и контроля качества образовательных программ и Информационно-аналитический отдел.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Координация деятельности структурных подразделений Университета в области учебно-методической и организационно-методической работы.

2.2. Организационное, информационное и документационное обеспечение работы

Учебно-методического совета Университета.

2.3. Организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки и проведения государственной аккредитации и аккредитационного мониторинга образовательной деятельности Университета и филиалов.

2.4. Методическое сопровождение осуществления образовательной деятельности в структурных подразделениях университета и филиалах.

2.5. Информационное и организационно-методическое обеспечение подготовки и проведения процедур лицензирования образовательной деятельности университета и филиалов.

2.6. Информационное и организационно-методическое обеспечение формирования и представления отчетности по формам: № СПО-1, № ВПО-1, № СПО-2, № ВПО-2, № 1-Мониторинг, № СПО-Мониторинг.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организация и проведение внутреннего аудита учебно-методической работы кафедр, факультетов, высшей школы аэронавигации, управления аспирантуры и докторантуры Университета.

3.2. Участие в разработке проектов локальных нормативных актов, регламентирующих учебно-методическую и организационно-методическую работу Университета.

3.3. Организационно-методическое и информационное обеспечение разработки основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета (далее – ОПОП ВО), основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена (далее ОПОП СПО) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и примерными основными образовательными программами (при наличии).

3.4. Организационное и информационно - методическое сопровождение подготовки отчетов по формам федерального статистического наблюдения: № СПО-1 «Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования», № ВПО-1 «Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», № СПО-2 «Сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности профессиональной образовательной организации», № ВПО-2 «Сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности образовательной организации высшего образования», № 1-Мониторинг «Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации высшего образования», № СПО-Мониторинг «Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования», представление в Министерство Просвещения Российской Федерации, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации и Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация).

3.5. Организация повышения квалификации работников УМУ и работников Университета, привлекаемых для работы в УМУ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. В целях выполнения задач и исполнения своих функций УМУ имеет право:

– запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию УМУ, посредством направления соответствующих служебных записок, подписанных УМУ;

– проводить и принимать участие в совещаниях, проводимых в Университете (при необходимости);

4.2. При организации своей деятельности УМУ обязано:

– соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты Университета, исполнять приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректора по развитию образования и инфраструктуры;

– качественно и своевременно выполнять задачи и исполнять функции, возложенные настоящим Положением;

– осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и действующими должностными инструкциями работников УМУ;

– в пределах своих компетенций осуществлять защиту персональных данных и выполнять требования информационной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

– бережно относиться к вверенному имуществу.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на УМУ задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник УМУ.

5.2. Ответственность сотрудников УМУ установлена должностными инструкциями.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Для выполнения функций и реализации прав УМУ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

6.2. В целях оптимизации работы в УМУ предусмотрена печать для документов.

6.3. УМУ взаимодействует в установленном порядке по вопросам своей компетенции со структурными подразделениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства Просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и иными сторонними организациями в порядке, определенном локальными нормативными актами Университета.

6.4. Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, один хранится в УМУ, второй подлежит передаче в управление кадров.

Начальник Учебно-методического управления

А.С. Мерзликина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по персоналу и молодежной политике

М.И. Лобов

Начальник Юридического отдела

Т.В. Герасименко