

Подписан: Пономарёв Сергей
Владимирович
DN: C=RU, OU=Исполняющий
обязанности директора,

O=Воронежский филиал ФГБОУ ВО

«ГУМРФ имени адмирала С.О. Федеральное агентство морского и речного транспорта
Макарова», CN=Пономарёв Сергей

Владимирович,

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Основание: я подтверждаю этот
документ своей удостоверяющей
подписью

**«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**

Дата: 2021.09.01 14:39:19+03'00'

Воронежский филиал

**Положение
об учебно-методическом отделе**

Исполнитель	Скобелев Е.А.
Руководитель разработки	Н.о. директора Пономарев С.В.
Контроль документа	Н.о. директора Пономарев С.В.

**г.Воронеж
2021**



Оглавление

Лист ознакомления	4
Лист учета экземпляров	4
Лист учета корректуры	4
I. Общие положения	5
II. Приверженность политике университета в области качества.....	5
III. Основные задачи и функции	5
IV. Структура	6
V. Ответственность	7
VI. Управление.....	7
VII. Создание, ликвидация, реорганизация	7


Лист учета экземпляров

№ экземпляра	Место хранения экземпляров
1	Учебно-методический отдел

№ экземпляра	Место хранения экземпляров
1	Отдел кадров
	Служба сайта филиала

Лист учета корректуры

№	Фамилия и имя	Время	Дата	Вид
1.				устойчивая
2.				устойчивая
3.				устойчивая
4.				устойчивая
5.				устойчивая

	Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр.5 из 7
	Положение об учебно-методическом отделе	

I. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Воронежского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – филиал), который осуществляет организацию и управление учебно-методической деятельностью филиала по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.2. Начальник учебно-методического отдела подчиняется директору филиала, непосредственно заместителю директора по учебной работе.

1.3. Учебно-методический отдел функционирует в соответствии с:

- Положением о филиале;
- Международным Стандартом ISO 9001 – 2015
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказами и распоряжениями Министерства транспорта РФ и Федерального агентства морского и речного флота;
- нормативными актами ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – университет);
- локально-нормативными документами филиала;
- настоящим Положением.

1.4. Учебно-методический отдел пользуется закрепленным за ним руководством филиала имуществом, помещениями, оборудованием, расходными материалами.

1.5. Сотрудники учебно-методического отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей в установленном действующим трудовым законодательством порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

II. Приверженность политике университета в области качества


2.1. Учебно-методический отдел осуществляет свои функции в соответствии с политикой в области качества филиала.

2.2. Обязанности учебно-методического отдела по реализации политики в области качества Филиала состоят в обеспечении:

- качества реализуемых функций;
- эффективности использования ресурсов;
- необходимого уровня квалификации сотрудников учебно-методического отдела;
- четкого распределения ответственности и полномочий сотрудников учебно-методического отдела;
- исполнения требований нормативно-правовых и локальных нормативных документов;
- снижения рисков, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением сотрудниками учебно-методического отдела своих обязанностей;
- своевременного обнаружения и предотвращения любых отклонений от принятых стандартов;
- внесения предложений по корректировке общей политики при ее ежегодном пересмотре руководством филиала.

III. Основные задачи и функции

3.1. Основные задачи учебно-методического отдела:

	Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр.7 из 7
	Положение об учебно-методическом отделе	

начальник отдела;
 ведущий специалист по воспитательной работе со студентами;
 старший специалист по учебно-методической работе;
 старший специалист по учебно-методической работе;
 специалист по учебно-методической работе 1 категории;
 специалист по учебно-методической работе 2 категории;
 библиотекарь;
 научный сотрудник.

V. Ответственность

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на учебно-методический отдел настоящим Положением, выполнение годового плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы всего коллектива несет начальник учебно-методического отдела.

5.2. Сотрудники учебно-методического отдела несут ответственность за качество выполнения работ, возложенных на них соответствующими должностными инструкциями.

VI. Управление

6.1. Непосредственное руководство деятельностью учебно-методического отдела осуществляет начальник учебно-методического отдела, назначаемый приказом директора филиала.

6.2. Начальник учебно-методического отдела организует выполнение задач, стоящих перед учебно-методическим отделом в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией. Должностная инструкция начальника учебно-методического отдела утверждается приказом директора Филиала.

VII. Создание, ликвидация, реорганизация

7.1. Создание, ликвидация и реорганизация учебно-методического отдела производятся приказом директора Филиала.