

ПРИНЯТО

ученым советом ФГАОУ ВО
РНИМУ им. Н. И. Пирогова
Минздрава России
Протокол № 1
от « 31 » августа 2020 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГАОУ ВО
РНИМУ им. Н. И. Пирогова
Минздрава России
№ 743 рук
от « 28 » 10 2020 г

**Положение о методическом отделе
Управления по учебно-методической работе
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Российский национальный исследовательский
медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства
здравоохранения Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Методического отдела (далее по тексту - Отдел) Управления по учебно-методической работе, определяет его задачи, функции, права, ответственность, порядок изменения и дополнения настоящего Положения.

1.2. Отдел является структурным подразделением Управления по учебно-методической работе федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н. И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту - Университет).

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти и иных органов, изданными в пределах их компетенции и обязательными к исполнению, Уставом Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.4. Отдел подчиняется непосредственно начальнику Управления по учебно-методической работе.

1.5. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется по решению ученого совета Университета, приказом Университета, изданным на основании такого решения.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Участие в организации методического обеспечения разработки и реализации основных образовательных программ высшего образования.

2.1.2. Участие в разработке проектов локальных нормативных актов в части, касающейся организации образовательного процесса.

2.1.3. Участие в работе Центрального координационного методического совета Университета (ЦКМС) и организация методических конкурсов.

2.2. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

2.2.1. Участие в разработке и актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и содержание учебной и учебно-методической работы в Университете, а также макетов документов основных образовательных программ.

2.2.2. Методическое сопровождение разработки факультетами образовательных программ.

2.2.3. Контроль качества разработки образовательных программ, контрольно-измерительных материалов, разработанных деканатами факультетов, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета.

2.2.4. Консультирование профессорско-преподавательского состава Университета по вопросам разработки учебно-методических материалов.

2.2.5. Участие в работе Центрального координационного методического совета Университета (ЦКМС).

2.2.6. Организация ежегодного конкурса на лучший учебник и учебно-методический материал, а также конкурса «Лучший преподаватель года».

2.2.7. Подготовка необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями начальника Управления по учебно-методической работе, проректора по учебной работе и ректора Университета.

2.2.8. Подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам, входящим в задачи и функции Отдела.

2.2.9. Организация повышения квалификации работников Управления по учебно-методической работе.

2.2.10. Размещение и контроль информации по образовательной деятельности на сайте Университета в части, касающейся деятельности Отдела.

2.2.11. Ведение делопроизводства и формирование номенклатуры дел Отдела.

2.2.12. Выполнение других функций по указанию начальника Управления по учебно-методической работе, проректора по учебной работе, ректора Университета.

3. Права

Сотрудники Отдела имеет право:

3.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

3.2. Вносить руководству Университета предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.3. Представлять в установленном порядке Университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.4. Участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах разного уровня по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.5. Организовывать совместную деятельность с факультетами, кафедрами, другими отделами и управлениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4. Ответственность

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несёт начальник Отдела.

4.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

5. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.