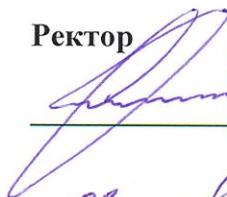


Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
инклюзивного высшего образования
«Московский государственный
гуманитарно-экономический
университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом отделе

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



И.В. Михалёв

« 03 » августа 20 23 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее — университет; МГГЭУ).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России, Уставом МГГЭУ, приказами и распоряжениями ректора МГГЭУ (далее-ректор), иными локальными правовыми актами МГГЭУ, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе утверждается ректором по представлению начальника методического отдела.

2. ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ ОТДЕЛА ЯВЛЯЮТСЯ:

2.1. анализ наличия и соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) учебно-методического обеспечения образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (ОПОП ВО), реализуемым в Университете;

2.2. осуществление контроля за разработкой и качеством учебно-методических материалов в соответствии с ФГОС ВО;

2.3. подготовка документов к лицензированию и аккредитации образовательных программ;

2.4. обеспечение своевременной и качественной подготовки внешних и внутренних отчетных документов;

2.5. обеспечение полноты и соответствия информации на официальном сайте Университета и в электронной информационно-образовательной среде МГГЭУ установленным требованиям.

3. ОСНОВНЫМИ ФУНКЦИЯМИ ОТДЕЛА ЯВЛЯЮТСЯ:

3.1. разработка положений, методических рекомендаций, иных документов, регламентирующих учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в Университете;

3.2. анализ и совершенствование качества учебно-методического обеспечения образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым в Университете;

3.2. контроль за разработкой учебно-методических материалов в соответствии с ФГОС ВО;

3.3. организация и проведение мероприятий по подготовке и прохождению аккредитации, лицензирования и профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, реализуемых в Университете;

3.4. участие в процедуре самообследования Университета по вопросам методической работы;

3.5. проведение проверок факультетов, кафедр по вопросам учебно-методической работы;

3.6. проведение консультационной работы по вопросам планирования, организации и контроля учебно-методической работы;

3.7. участие в формировании плана издания учебно-методической литературы;

3.8. координация работы структурных подразделений Университета по разработке и изданию учебно-методических материалов;

3.9. подготовка и предоставление информации по запросам и мониторингам в части, касающейся деятельности отдела;

3.10. координация деятельности по формированию и подготовке к размещению на официальном сайте и в электронной информационно-образовательной среде МГГЭУ учебно-методических материалов.

3.11. осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Университета по разработке предложений в части, касающейся совершенствования организации учебно-методического обеспечения образовательного процесса в Университете.

3.12. Отдел при реализации своих функций взаимодействует со всеми структурными подразделениями МГГЭУ, другими образовательными и научными организациями по направлениям деятельности.

4. ОТДЕЛ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СВОИХ ЗАДАЧ И ФУНКЦИЙ ИМЕЕТ ПРАВО:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Университета и филиалов информацию, необходимую для выполнения возложенных функций;

4.2. принимать участие в работе координационных, консультативных органов и иных аналогичных структур МГГЭУ, относящихся к сфере компетенции Отдела;

4.3. разрабатывать проекты локальных нормативных актов и организационно-методические документы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.4. пользоваться базами данных МГГЭУ.

8. ОТДЕЛ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СВОИХ ЗАДАЧ И ФУНКЦИЙ ОБЯЗАН:

8.1. предоставлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;

8.4. осуществлять меры, направленные на развитие профессионализма и компетентности работников отдела;

9. Документационное, материально-техническое, обеспечение деятельности Отдела осуществляют соответствующие подразделения МГГЭУ.

10. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник методического отдела (далее – начальник отдела), который назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета.

11. Начальник отдела:

11.1. в соответствии с должностными инструкциями распределяет должностные обязанности между работниками Отдела;

11.2. вносит предложения о заключении от имени Университета договоров с организациями и специалистами на проведение работ по вопросам, находящимся в ведении Отдела.

11.3. в пределах своей компетенции подписывает (визирует) документы.

12. В Отделе ведется обязательная документация в соответствии с номенклатурой дел Университета и с учетом специфики Отдела.

13. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Отделом функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, несет начальник отдела.

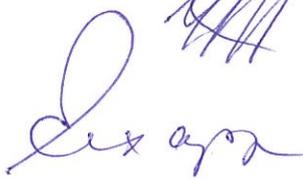
14. Работники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по общим вопросам

 А.П. Червинская

Проректор по учебно-методической работе

 А.П. Сахарчук

Начальник методического отдела

 Д.Е. Гапеенок

Начальник отдела по работе с персоналом

 Е.В. Коваленко