

А.С. Линников

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО ГУЗ  
от 03.09.2025 №02-06/231

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Учебно-методической службе ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Учебно-методическая служба (далее Служба) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет по землеустройству» (далее – Университет), созданной приказом ректора от 24.04.2025 № 02-06/95.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Службы, определяет его цели, задачи, функции, права, ответственность работников и взаимоотношения с другими подразделениями Университета.

1.3. Служба подчиняется проректору по учебной работе Университета.

1.4. Руководство Службой осуществляет руководитель службы, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.

1.5. Структура и штатная численность Службы определяется приказом ректора Университета.

1.6. В состав Службы входят:

Отдел организации учебного процесса;

Учебно-методический отдел;

Отдел сетевых форм обучения.

1.7. В своей деятельности Отдел руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств Российской Федерации;

распоряжениями и приказами ректора Университета;  
Уставом Университета;  
Коллективным договором;  
Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;  
настоящим положением;  
другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Университета.

1.8. Кроме вышеназванных, в своей деятельности Служба руководствуется:

Федеральным законом от 24.11.2024 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

методическими рекомендациями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (письмо Минобрнауки России от 08.04.2014 № АК-44/05вн);

локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

1.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Службы регламентируется должностными инструкциями.

1.10. Служба формирует и поддерживает в актуальном состоянии раздел на официальном сайте Университета в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

## **2. Цели и задачи**

### **2.1. Цели деятельности Службы:**

Целью деятельности Службы является организация и управление учебно-методической деятельностью Университета по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере образования.

### **2.2. Основные задачи деятельности Службы:**

2.2.1. Организация планирования учебно-методической деятельности Университета по реализации образовательных программ высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета,

программам магистратуры (далее – образовательные программы высшего образования).

2.2.2. Разработка проектов и актуализация локальных нормативных актов, подготовка проектов распорядительных актов, относящихся к компетенции Службы.

2.2.3. Взаимодействие с образовательными организациями, включая иностранные, в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательной программы.

2.2.4. Планирование и осуществление организационных мероприятий на этапе разработки, нормативного сопровождения и реализации совместных образовательных программ.

2.2.5. Участие в цифровизации процессов образовательной деятельности совместно с иными структурными подразделениями.

2.2.6. Составление отчетов о деятельности Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Службы.

2.2.7. Консультирование работников структурных подразделений Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Службы.

### **3. Функции Службы**

3.1. Общие функции Службы:

3.1.1. Определение принципов планирования учебной и методической работы и его осуществление во взаимодействии со структурными подразделениями Университета;

3.1.2. Формирование статистической и справочной отчетности по направлениям работы Службы;

3.1.3. Согласование проектов штатных расписаний кафедр;

3.1.4. Согласование проектов приказов и распоряжений по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

3.1.5. Консультационная поддержка процессов разработки, корректировки учебных планов и иной учебной, методической документации на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации;

3.1.6. Разработка проектов локальных нормативных актов (участие в их разработке), регулирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Университете;

3.1.6. Планирование и организация работы учебно-методического совета Университета;

3.1.7. Размещение справочной, методической, отчетной, аналитической информации по направлениям работы Службы на официальном сайте Университета;

3.2. Функции организации учебного процесса:

3.2.1. Составление расписания учебных занятий для студентов всех форм обучения;

3.2.2. Контроль за работой факультетов, институтов, колледжа в части проведения учебных занятий, выявления причин отклонения, организации и проведения практик студентов, проведения мероприятий государственной итоговой аттестации (далее ГИА) студентов и оформления документации, сопровождающей ГИА;

3.2.3. Подготовка и контроль исполнения графиков промежуточной и итоговой аттестации;

3.2.4. Контроль над своевременным заполнением и сдачей актов приемки товаров, работ, услуг физическими лицами, привлекаемыми на оказание преподавательских услуг по договору гражданско-правового характера;

3.2.5. Проведение совместно с отделом качества образования выборочных проверок кафедр и факультетов (институтов) колледжа по вопросам учебной работы, ведения учебной документации, проведение занятий штатным профессорско-преподавательским составом, совместителями и физическими лицами, привлекаемыми на оказание преподавательских услуг по договору гражданско-правового характера.

3.3. Учебно-методические функции:

3.3.1. Оказание организационно-методической поддержки по работе, связанной с организацией учебного процесса при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования (далее – ОПОП ВО и СПО) в Университете и контролю за ее выполнением;

3.3.2. Организация и контроль формирования прогнозной и плановой учебно-педагогической нагрузки кафедр Университета на учебный год.

3.3.3. Контроль своевременного предоставления факультетами (институтами), кафедрами сведений о выполнении учебно-педагогической нагрузки штатным профессорско-преподавательским составом, совместителями и физическими лицами, привлекаемыми на оказание преподавательских услуг по договору гражданско-правового характера;

3.3.4. Организация и координация работы факультетов (институтов), колледжа, кафедр Университета по разработке, актуализации и развитию ОПОП ВО и СПО, включающие: общую характеристику образовательной

программы, рабочие программы, программу ГИА и итоговой аттестации, программу воспитания и календарный план воспитательной работы, методические материалы;

3.3.5. Методическое сопровождение факультетов (институтов), колледжа, кафедр Университета в части проведения анализа учебных планов и ОПОП ВО и СПО на соответствие требованиям образовательных стандартов и требованиям Университета.

3.4. Функции в сфере сетевых форм обучения:

3.4.1. Координация работы различных структурных подразделений Университета по организации и осуществлению образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ;

3.4.2. Заключение договоров о сотрудничестве и договоров о сетевой форме реализации образовательных программ с образовательными организациями-партнерами, в том числе иностранными;

3.4.3. Координация учебной работы структурных подразделений образовательной организации в рамках заключенных договоров по сетевой форме обучения.

## **4. Права и ответственность Службы**

4.1. Права:

Служба для решения возложенных на него задач имеет право:

вносить проректору по учебной работе предложения по развитию и совершенствованию учебной, методической работы и сетевой формы образования в Университете;

запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения функций, возложенных на Службу;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

осуществлять координацию деятельности структурных подразделений Университета по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

участвовать в совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами информационной инфраструктуры Университета, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для деятельности Службы;



представлять интересы Университета в органах публичной власти, учреждениях, организациях и предприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Службы.

#### 4.2. Ответственность:

4.2.1. Руководитель Службы и его заместитель(ли) при реализации полномочий, указанных в настоящем Положении и соответствующей должностной инструкции, несут персональную ответственность за ненадлежащее осуществление данных полномочий, а также за результаты деятельности Службы, исполнение возложенных на него функций.

4.2.2. На руководителя Службы также возлагается ответственность за:  
ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением и должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

состояние антикоррупционной работы в Службе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

сохранность имущества, предоставленного Службе для осуществления установленных функций;

сохранность документов, в том числе содержащих сведения о государственной и служебной тайне;

соблюдение работниками Службы правил внутреннего трудового распорядка Университета;

защиту персональных данных работников и студентов в рамках компетенции Службы;

ознакомление работников Службы с локальными нормативными актами Университета;

соблюдение работниками Службы санитарно-гигиенических норм, норм противопожарной безопасности и техники безопасности.

4.2.3. Работники Службы несут ответственность за качество и своевременность исполнения возложенных на них трудовых Функций в соответствии с должностными инструкциями.

### **5. Взаимоотношения Службы с другими подразделениями Университета**

Служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в рамках задач и функций, возложенных настоящим положением

Руководитель  
Учебно-методической службы



Е.А. Жильцова