

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЛМЫЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Б.Б. ГОРОДОВИКОВА»

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО «КалмГУ»

«23» 03 2022 г. № 457-г

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе развития образовательных программ учебно-методического  
управления федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет  
имени Б.Б. Городовикова»

Элиста,  
2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел развития образовательных программ, входящий в состав Учебно-методического управления (далее по тексту - «Отдел») является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова» (далее по тексту - «Университет»), создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.2 Настоящее положение устанавливает основные задачи, функции, состав, полномочия, порядок организации деятельности Отдела, взаимодействие с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.3 Отдел участвует в планировании и проектировании образовательной деятельности в Университете.

1.4 Отдел развития образовательных программ возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе.

1.5 Структура и штатная численность Отдела утверждаются приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе.

1.6 Другие сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе и по согласованию с начальником учебно-методического управления.

1.7 Отдел подчиняется непосредственно проректору по учебной работе и начальнику Учебно-методического управления (далее по тексту - «Управление»).

1.8 В своей деятельности Отдел руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом Университета и другими локальными нормативными актами.

1.9 Отдел организует свою деятельность на основе программ развития Университета, годовыми планами работы Управления, Отдела в соответствии с его задачами и функциями совместно с другими подразделениями Управления и Университета.

1.10 Ликвидация и реорганизация отдела осуществляются приказом ректора ФГБОУ ВО «КалмГУ». Дополнения и изменения вносятся в настоящее Положение приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. Основными целями деятельности отдела развития образовательных программ учебно-методического управления Университета являются:

- участие в работе по разработке образовательных программ высшего образования и образовательных программ среднего профессионального образования.

- методическое обеспечение разработки учебно-методической документации основных профессиональных образовательных программ.

2.2. Для достижения этих целей перед Отделом ставятся следующие задачи:

- участие в работе по разработке и систематизации внутренних нормативных документов, регламентирующих организацию и содержание учебно-методической работы в Университете;

- координация работы по формированию портфеля конкурентоспособных основных профессиональных образовательных программ;

- организационное сопровождение проектирования образовательных программ, в т.ч. образовательных программ, реализуемых в сетевой форме;

- оказание методической поддержки в разработке учебно-методической документации и проведение ее экспертизы;

- консультационная поддержка и координация работ по разработке и внедрению методической документации в структурных подразделениях Университета;

- сопровождение процедуры лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ;

- мониторинг выполнения аккредитационных показателей.

### 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3. Для решения перечисленных задач Отдел выполняет следующие функции:

- организует методическую работу по разработке основных профессиональных образовательных программ;

- участвует в работе по разработке и пересмотру локальных нормативных документов, регламентирующих организацию и содержание учебно-методической работы в Университете;

- обеспечивает организационно-методическое развитие реализуемых в Университете направлений подготовки и специальностей, их актуализацию;

- координирует, организует работу и оказывает методическую помощь кафедрам в формировании инновационных конкурентоспособных основных профессиональных образовательных программ, открытии новых направлений подготовки, профилей, специализаций.

- координирует работу по экспертизе основных профессиональных образовательных программ (как в целом, так и их составляющих - учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин и др.);

- участвует в проведении внутреннего аудита учебно-методической документации основных профессиональных образовательных программ;

- обеспечивает подготовку и представление в лицензирующий орган учебно-методической документации основных профессиональных образовательных программ для лицензирования новых образовательных программ;

- обеспечивает подготовку и представление в аккредитационный орган учебно-методической документации основных профессиональных

образовательных программ для аккредитации новых образовательных программ;

- участвует в подготовке и проведении международной и профессионально общественной аккредитации реализуемых основных профессиональных образовательных программ в части их методической составляющей;

- организует семинары, конференции и совещания по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

- участвует в подготовке проектов приказов и распоряжений по вопросам, входящим в компетенции Управления;

- участвует в разработке планов и проведении семинаров, мастер-классов, конференций и совещаний по вопросам, находящимся в ведении Управления;

- организует сбор и систематизацию инструктивных, нормативных и методических материалов, определяющих деятельность Отдела, Управления, и материалов методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ, реализуемых Университетом;

- участвует в разработке планов (программ) работы Управления и развития образовательной деятельности в Университете.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

4.1. Непосредственное руководство работой отдела осуществляет начальник отдела.

4.2. Начальник отдела развития образовательных программ должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5-ти лет.

4.3. Начальник отдела:

- руководит всей деятельностью отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников отдела;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками отдела, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения проректору по учебной работе об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит руководству ФГБОУ ВО «КалмГУ» предложения по совершенствованию работы отдела, оптимизации его структуры и штатной численности;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности отдела, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на отдел задач и функций;

- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников отдела;

- участвует в подборе и расстановке кадров отдела, вносит руководству ФГБОУ ВО «КалмГУ» предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отдела, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- совершенствует систему трудовой мотивации работников отдела;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности и деятельностью отдела в целом.

4.5. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет назначенный приказом ректора ФГБОУ ВО «КалмГУ» другой работник.

4.6. Начальник отдела или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с администрацией ФГБОУ ВО «КалмГУ».

## 5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в соответствии с запросами и поручениями руководства, сторонних и вышестоящих организаций.

5.2. Контроль деятельности Отдела осуществляет начальник Управления.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми подразделениями Университета.

6.2. Отдел взаимодействует со сторонними российскими и зарубежными образовательными учреждениями и организациями по вопросам развития образовательных программ осуществляется в пределах договорных документов с данными организациями и в рамках компетенций отдела.

Проект вносит:

Начальник отдела развития образовательных программ  
  
Н.Б. Сумьянова

Согласовано:

Проректор по учебной работе  
  
Б.А. Натырова

Начальник юридического отдела  
  
А.В. Джимбиев