


ПРИНЯТО:  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная  
консерватория имени А.К. Глазунова»

Протокол от «28» апреля 2019 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. ректора  
ФГБОУ ВО «Петрозаводская  
государственная консерватория  
имени А.К. Глазунова»

«28» октября 2019 г.

  
\_\_\_\_\_ А.А. Кубышкин



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ  
ФГБОУ ВО «ПЕТРОЗАВОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
КОНСЕРВАТОРИЯ ИМЕНИ А.К.ГЛАЗУНОВА»**

## **1. Общие положения**

1.1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К. Глазунова» (далее по тексту – Консерватория), действует на основании Устава Консерватории и настоящего Положения.

1.2. Учебно-методический отдел возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется начальнику Учебно-методического управления.

## **2. Цель и задачи деятельности Учебно-методического отдела**

2.1. Основная цель деятельности Учебно-методического отдела – организация и управление учебно-методической деятельностью Консерватории, осуществление методической помощи педагогам и сотрудникам в учебно-методическом обеспечении образовательного процесса.

2.2. Основные задачи деятельности Учебно-методического отдела:

- организация учебно-методической работы в области высшего образования;
- осуществление контроля системы управления качеством образования в Консерватории с целью развития и совершенствования образовательного процесса;
- организация работы по подготовке документов для проведения государственного лицензирования и аккредитации образовательных программ высшего образования;
- осуществление оценки эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава, концертмейстеров Консерватории.

## **3. Структура и кадровый состав Учебно-методического отдела**

3.1. Структура и численность Учебно-методического отдела регулируется начальником Учебно-методического управления по согласованию с проректором по учебной и воспитательной работе Консерватории.

3.2. Кадровый состав Учебно-методического отдела представлен специалистами отдела, выполняющими возложенные на них обязанности.

3.3. Общие квалификационные требования к работникам Учебно-методического отдела: высшее профессиональное образование, владение компьютером на уровне квалифицированного пользователя, знание учебно-методической документации и основных нормативных положений Консерватории, связанных с выполняемыми должностными обязанностями.

3.4. Общие требования к личностным качествам работников отдела: профессионализм в выполнении должностных обязанностей, ответственность, компетентность и коммуникабельность.

## **4. Основные функции Учебно-методического отдела**

4.1. Подготовка и предоставление сведений, касающихся учебной деятельности Консерватории, по запросам органов управления высшей школой, учредителем, контрольно-надзорных органов, информирование факультетов и других учебных подразделений Консерватории о решениях вышестоящих организаций.

4.2. Организация взаимодействия структурных подразделений (кафедры, факультеты) по разработке на базе ФГОС ВО учебно-методической документации (основные образовательные программы, учебные планы, графики учебного процесса, рабочие программы учебных дисциплин, программы практик, фонды оценочных средств и пр.).

4.3. Организация разработки и внедрения научно-обоснованных критериев оценки качества учебного процесса и подготовки специалистов.

4.4. Контроль за выполнением законодательных, нормативно-правовых документов, требований ФГОС, приказов и распоряжений, касающихся учебно-методической работы.

4.5. Подготовка для обсуждения на Ученом совете и Учебно-методическом совете локальных нормативных актов, регламентирующих учебную деятельность Консерватории, и контроль за их соблюдением.

4.6. Подготовка, учет и систематизация распорядительных документов по учебно-методической работе, организация их своевременного изучения в подразделениях Консерватории.

4.7. Планирование и организация образовательного процесса дополнительного профессионального образования (курсы повышения квалификации, стажировка, профессиональная переподготовка) профессорско-преподавательского состава Консерватории и преподавателей ССУЗ, ДМШ, ДШИ, учителей музыки СОШ и др.

4.8. Координация работы факультетов и кафедр по организации и проведению всех видов практик студентов.

4.9. Подготовка (составление) и направление отчетов по направлению деятельности отдела.

## **5. Права, обязанности и ответственность**

5.1. Права, обязанности и ответственность работников Учебно-методического отдела регулируются трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными актами Российской Федерации, настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.2. Работники Учебно-методического отдела несут персональную ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на них служебных обязанностей, выполнение правил трудового внутреннего распорядка Консерватории.

5.3. Специалисты Учебно-методического отдела имеют право:

- знакомиться с проектами решений руководства, имеющими отношение к их деятельности;
- получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых ими должностных обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию работы учебно-методического отдела по вопросам установленной компетенции;
- принимать управленческие и иные решения в пределах своей компетенции, участвовать в их обсуждении и подготовке;
- подписывать (визировать) документы в пределах своей компетенции;
- принимать участие в разработке нормативных правовых и иных актов в пределах своей компетенции, в том числе совместно с другими отделами Консерватории;
- организовывать проведение консультаций, учебно-методических конференций, учебно-методических советов, семинаров по вопросам установленной компетенции;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Консерватории, необходимыми для обеспечения деятельности учебно-методического управления.

5.4. Специалисты Учебно-методического отдела несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- несвоевременное выполнение заданий, распоряжений и указаний начальника отдела, начальника учебно-методического управления;
- не предоставление или несвоевременное предоставление запрашиваемой в установленном порядке информации;

- принятие незаконных решений, в том числе связанных со злоупотреблением должностными полномочиями или превышением должностных полномочий, в том числе осуществление действий (бездействия), ведущих к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;
- правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение требований к служебному поведению;
- причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Консерватории, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и/или локальными актами Консерватории.

## **6. Руководство Отделом**

6. Руководство Отделом осуществляет начальник учебно-методического отдела назначаемый и освобождаемый от должности ректором Консерватории в соответствии с законодательством.

6.1. Начальник Отдела:

6.1.1. Осуществляет общее руководство Отделом.

6.1.2. Вносит в установленном порядке предложения руководству о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, а также о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение ими должностных обязанностей.

6.1.3. Принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Консерватории, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6.1.4. Дает сотрудникам Отдела обязательные для них в пределах их должностных обязанностей письменные и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, контролирует исполнение этих указаний.

6.1.5. Представляет в установленном порядке деятельность Отдела по вопросам, отнесенным к его компетенции, в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления.

6.1.6. В установленном порядке получает от других структурных подразделений Консерватории материалы и документы, необходимые для его деятельности.

6.1.7. Проводит служебные совещания с сотрудниками Отдела.

6.1.8. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

6.1.9. Организует делопроизводство в Отделе.

6.1.10. Несет персональную ответственность за осуществление функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, за соблюдение действующего законодательства, приказов и распоряжений Консерватории, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отдела, обеспечение соблюдения работниками Отдела служебного распорядка и исполнительской дисциплины.

## **7. Права, обязанности и ответственность.**

7.1. Должностные права, обязанности и ответственность сотрудников Отдела изложены в их должностных инструкциях, утвержденных ректором.

## **8. Контроль за деятельностью Отдела**

8.1. Контроль за деятельностью Отдела по установленным настоящим Положением направлениям осуществляет начальник учебно-методического управления.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. По вопросам, неурегулированным настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством, а также внутренними актами Консерватории.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Лист ознакомления с Положением об учебно-методическом отделе  
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К. Глазунова»

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата ознакомления	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					