

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СЛИ

от « 23 ИЮЛЯ 2025 20\_\_ г.

№ 214/0

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**  
Сыктывкарского лесного института (филиала)  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический  
университет имени С.М. Кирова» (СЛИ)

## **1. Общие положения**

1.1. Учебно-методический отдел (далее – УМО) является структурным подразделением учебно-методического управления (далее – УМУ) Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее – СЛИ), осуществляющим организацию и контроль за учебной, учебно-методической деятельностью СЛИ по всем формам обучения и уровням образования, а также участие в управлении внутривузовской системой обеспечения качества образования и координации работы, направленной на соблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

1.2. В своей деятельности УМО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации: указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее – Университет), Положением СЛИ, приказами и распоряжениями директора СЛИ, коллективным договором СЛИ, правилами внутреннего трудового распорядка СЛИ, положением об УМУ.

## **2. Структура УМО**

2.1. Учебно-методический отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора СЛИ по представлению начальника УМУ. Начальник учебно-методического отдела УМУ непосредственно подчиняется начальнику УМУ.

2.2. Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников УМУ приведены в соответствующих должностных инструкциях.

## **3. Основные задачи**

3.1. Организация и планирование учебной и учебно-методической деятельности в СЛИ.

3.2. Создание внутривузовской системы качества образования, разработка рекомендаций по совершенствованию системы обеспечения качества образования в СЛИ.

3.3. Организация взаимодействия факультетов и кафедр в интересах повышения качества подготовки обучающихся, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности СЛИ.

## **4. Функции**

4.1. Разработка проектов локальных нормативных актов СЛИ, регламентирующих образовательный процесс.

4.2. Координация и контроль работы по организации, планированию и реализации основных образовательных программ высшего образования (далее – ООП ВО) по направлениям

подготовки обучающихся, учебных планов по реализуемым ООП ВО, рабочих программ учебных дисциплин, программ практик/практической подготовки, календарных и учебных графиков совместно с факультетами и кафедрами СЛИ.

4.3. Мониторинг качества образования, организация тестирования обучающихся СЛИ по компетенциям дисциплин и практик учебного плана.

4.4. Консультирование работников факультетов и кафедр СЛИ по вопросам учебной и учебно-методической работы.

4.5. Участие в планировании контрольных цифр приема поступающих на первый курс в СЛИ совместно с ответственным секретарем приемной комиссии.

4.6. Разработка предложений по оснащению учебных аудиторий компьютерной и демонстрационной техникой.

4.7. Разработка предложений по совершенствованию образовательного процесса и внедрению современных образовательных технологий.

4.8. Контроль за распределением и расчетом учебной нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СЛИ.

4.9. Проверка выполненной учебной нагрузки педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу СЛИ, согласно индивидуальным планам, а также договорам об оказании образовательных услуг и актам выполненных работ, представленным кафедрами.

4.10. Сбор и обобщение предложений факультетов по формированию состава государственных экзаменационных комиссий (ГЭК), контроль своевременного предоставления сведений в Университет на назначение председателей и состава ГЭК.

4.11. Контроль за организацией и проведением учебных и производственных практик, а также практической подготовкой обучающихся.

4.12. Составление расписания для занятий обучающихся. Регулирование занятости аудиторного фонда СЛИ и его оптимальное использование при составлении расписания.

4.13. Содействие занятости обучающихся в трудоустройстве выпускников СЛИ. Ведение учета трудоустройства выпускников СЛИ совместно с факультетами и кафедрами.

4.14. Отслеживание и своевременное обновление информации по учебной деятельности на официальном интернет-сайте СЛИ.

## **5. Права**

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений СЛИ сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на УМО задач и функций.

5.2. Знакомиться с проектами решений руководства СЛИ, касающимися деятельности УМО.

5.3. Тиражировать документы и бланки по учебной и учебно-методической работе.

5.4. Вносить начальнику УМУ предложения по совершенствованию работы УМО.

5.5. Привлекать работников структурных подразделений к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции УМО, и документов, необходимых для выполнения возложенных на него задач и функций.

## **6. Ответственность**

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на УМО задач и функций несет начальник УМО.

6.2. Степень ответственности других работников УМО устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6.3. Начальник и работники УМО несут персональную ответственность:

– за ненадлежащее исполнение и/или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

– за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

– за нарушение правил внутреннего трудового распорядка СЛИ, правил пожарной безопасности и техники безопасности, установленных в СЛИ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– за сохранность и нераспространение предоставленной в его распоряжение конфиденциальной информации и информации, связанной с персональными данными.