



**МЧС РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,  
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ  
ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

**П Р И К А З**

Екатеринбург

*41*

*29.01.2019*

**Об утверждении положений**

В соответствии с решением Ученого совета ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России от 23.01.2019, протокол № 6, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о факультете заочного обучения, переподготовки и повышения квалификации ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России (Приложение 1).
2. Утвердить Положение об учебно-методическом отделе ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России (Приложение 2).
3. Признать утратившими силу приказы ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России от 11.07.2016 № 746 «Об утверждении положения об учебно-методическом отделе ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России» и от 26.09.2016 № 965 «Об утверждении Положения о факультете заочного обучения, переподготовки и повышения квалификации Уральского института ГПС МЧС России».
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника института по учебной работе полковника внутренней службы Е.В. Лялина.
5. Приказ довести до сведения заинтересованных лиц в установленном порядке.

Врио начальника института  
полковник внутренней службы

А.М. Тарарыкин

**Положение**  
**о факультете заочного обучения, переподготовки и повышения квалификации**  
**ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России**

**1. Общие положения**

1.1. Факультет заочного обучения, переподготовки и повышения квалификации (сокращенное наименование: ФЗОППК, далее – факультет) является структурным подразделением ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России (далее – институт).

1.2. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом (директивой) МЧС России.

1.3. Факультет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России), приказами МЧС России, методическими рекомендациями МЧС России и Минобрнауки России, Уставом института, приказами и распоряжениями начальника института.

1.4. Факультет реализует основные профессиональные образовательные программы высшего образования, дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

**2. Задачи и функции факультета**

2.1. Основными задачами факультета являются:

- подготовка квалифицированных кадров для МЧС России;
- осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов;
- планирование, организация, контроль и координация работы по методическому обеспечению образовательной деятельности, направленной на подготовку специалистов МЧС России в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки (специальностям) и категориям;
- выполнение мероприятий по организации и обеспечению выпуска специалистов;
- взаимодействие с кафедрами института по вопросам подготовки слушателей;
- обеспечение взаимодействия со структурными подразделениями института, а также с образовательными организациями МЧС России, по вопросам образовательной деятельности.

2.2. Для достижения поставленных задач на факультет возлагаются следующие функции:

- организация обучения на факультете по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам;
- участие в разработке учебно-методической документации и других материалов по направлению подготовки (категориям) слушателей;
- обеспечение проведения мероприятий по приему вступительных испытаний, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации, внесение руководству института предложений по совершенствованию подготовки кадров;
- контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся, организация проведения мероприятий по контролю работы обучающихся на факультете, анализ результатов, внесение предложений по совершенствованию процесса обучения;
- организационное обеспечение соблюдения кафедрами, слушателями установленных сроков и порядка выбора и утверждения тем выпускных квалификационных работ (итоговых аттестационных работ), руководителей (консультантов), подготовки учебно-методической документации;
- участие в текущем, годовом и перспективном планировании работы в институте;
- осуществление постоянного взаимодействия с территориальными органами и организациями МЧС России по вопросам обучения слушателей;
- разработка планов-графиков учебного процесса на учебный год, графиков выполнения контрольных заданий;
- участие в разработке (в составе рабочих групп) проектов локальных нормативных актов, регламентирующих организацию учебного процесса (положения, приказы и т.д.);
- осуществление контроля соблюдения слушателями графика учебного процесса (выполнения контрольных, курсовых работ (проектов), сроков рецензирования письменных контрольных заданий профессорско-преподавательским составом кафедр;
- анализ и обобщение состояния успеваемости и посещаемости слушателями учебных занятий;
- участие в подготовке заседаний ученого совета, методического совета института по вопросам учебной и учебно-методической работы;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс инновационных образовательных технологий;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
- планирование повышения квалификации и стажировок сотрудников факультета;
- участие в работе по составлению и корректировке контрольных цифр приема на обучение сотрудников и работников территориальных органов и организаций МЧС России по основным профессиональным образовательным программам высшего образования;
- участие в работе по составлению и корректировке периодов обучения на факультете сотрудников и работников территориальных органов и организаций

МЧС России по дополнительным профессиональным программам;

- участие в составе приемной комиссии, организации и проведении подготовительных курсов, вступительных испытаний;
- организация приема слушателей для обучения на факультете по дополнительным профессиональным программам;
- составление и направление в МЧС России отчетных данных по итогам комплектования факультета переменным составом;
- проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации и выпуску слушателей факультета;
- проведение анкетирования выпускников, характеризующего уровень их профессиональной подготовки, деловые и нравственные качества;
- составление заявки на тиражирование бланков основных документов по организации учебно-методической и воспитательной работы;
- осуществление деятельности по удовлетворению требований системы менеджмента качества.

### **3. Структура и управление факультетом**

3.1. Количество должностей постоянного и переменного состава факультета определяется штатным расписанием института.

3.2. В состав факультета входят:

- начальник факультета;
- отделение заочного обучения;
- отделение переподготовки и повышения квалификации;

3.3. Права и обязанности постоянного и переменного состава определяются настоящим положением и утвержденными должностными инструкциями.

3.4. Ответственность за деятельность факультета возлагается на начальника факультета.

3.5. Начальник факультета подчиняется начальнику института, его заместителям по направлениям их деятельности и является прямым начальником для всего постоянного и переменного состава факультета.

3.6. Непосредственное руководство деятельностью факультета и организацию основных направлений деятельности осуществляет заместитель начальника института по учебной работе.

### **4. Отделение заочного обучения**

4.1. Отделение заочного обучения (сокращенное наименование: ОЗО) является структурным подразделением факультета.

4.2. В состав отделения входят:

- постоянный состав (сотрудники: начальник отделения, старший преподаватель-методист, преподаватель-методист);
- переменный состав (слушатели).

4.3. Основными задачами отделения заочного обучения являются:

- организация, проведение и контроль учебно-воспитательного процесса по заочной форме обучения, направленного на подготовку квалифицированных

специалистов для МЧС России;

- координация работы кафедр по методическому обеспечению учебного процесса, внедрение новых образовательных технологий заочного обучения, практического опыта деятельности Государственной противопожарной службы;

- участие в организации и проведении вступительных испытаний, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации;

- обеспечение взаимодействия с кафедрами и другими подразделениями института, территориальными органами и организациями МЧС России, а также с образовательными организациями МЧС России, других министерств и ведомств по учебным и методическим вопросам заочной формы обучения.

4.4. Для достижения поставленных задач на отделение возлагаются следующие функции:

- осуществление (совместно с учебно-методическим отделом) планирования учебного процесса по заочной форме обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (по образовательным программам высшего образования);

- контроль за своевременностью предоставления обучающимися контрольных работ, курсовых работ (проектов) на факультет;

- учет, регистрация и выдача преподавателям письменных работ слушателей, контроль соблюдения сроков их рецензирования;

- контроль за прибытием слушателей на промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию, а также выполнением расписаний занятий промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации по заочной форме обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;

- организация и проведение совместно с отделением практического обучения, кафедрами зачетов у слушателей по итогам практик;

- организация и осуществление контроля за проведением промежуточной аттестации, выполнением слушателями учебного плана, посещением занятий, своевременной ликвидацией учебных задолженностей;

- изучение, обобщение и распространение передового опыта учебно-методической и воспитательной работы в системе заочного обучения;

- подготовка и представление необходимых статистических данных об итогах освоения слушателями основных профессиональных образовательных программ высшего образования по заочной форме обучения;

- взаимодействие с территориальными органами и организациями МЧС России по вопросам обучения слушателей, выполнения плана комплектования МЧС России;

- проведение воспитательной работы со слушателями;

- оформление документов об образовании и квалификации;

- оформление (ведение) текущей документации по организации учебной деятельности, вступительным испытаниям, государственной итоговой аттестации;

- подготовка справок (отчетов) по вопросам учебной и учебно-методической деятельности отделения.

4.5. Ответственность за деятельность отделения заочного обучения

возлагается на начальника отделения.

## **5. Отделение переподготовки и повышения квалификации**

5.1. Отделение переподготовки и повышения квалификации (сокращенное наименование: ОППК) является структурным подразделением факультета.

5.2. В состав отделения входят:

- постоянный состав: (сотрудники: начальник отделения, старший преподаватель-методист, преподаватели-методисты);
- переменный состав (слушатели).

5.3. Основными задачами отделения переподготовки и повышения квалификации являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о государственном управлении в области пожарной безопасности, о новейших научных достижениях в соответствующих предметных областях системы обеспечения пожарной безопасности, о передовом опыте деятельности структурных подразделений, территориальных органов и организаций МЧС России;

- организация и проведение профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов, подготовка их к выполнению новых функций профессиональной деятельности.

5.4. Для достижения поставленных задач на отделение возлагаются следующие функции:

- разработка дополнительных профессиональных программ;
- разработка учебных планов по дополнительным профессиональным программам, представление их на рассмотрение и утверждение в установленном порядке;
- формирование совместно с кафедрами института учебно-методических комплексов по дополнительным профессиональным программам;
- осуществление (совместно с учебно-методическим отделом) планирования учебного процесса по очной, очно-заочной, заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
- организация и проведение итоговой аттестации;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта учебно-методической и воспитательной работы в системе дополнительного профессионального образования;
- подготовка и представление необходимых статистических данных об итогах освоения слушателями дополнительных профессиональных программ;
- взаимодействие с территориальными органами и организациями МЧС России по вопросам обучения слушателей, выполнения плана комплектования МЧС России;
- проведение воспитательной работы со слушателями;
- оформление документов о квалификации;
- оформление (ведение) текущей документации по организации учебной деятельности, итоговой аттестации;
- подготовка справок (отчетов) по вопросам учебной и учебно-методической деятельности отделения.

5.5. Ответственность за деятельность отделения переподготовки и повышения квалификации возлагается на начальника отделения.

## 6. Права и обязанности слушателей

6.1. Права и обязанности слушателей на время обучения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом института, правилами внутреннего распорядка, настоящим положением и должностной инструкцией слушателя факультета, договором и особенностями организации и осуществления образовательной, методической и научной (научно-исследовательской) деятельности в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, а также деятельности образовательных организаций высшего образования МЧС России, утвержденных в установленном порядке.

6.2. Слушатели факультета имеют право:

- обращаться в институт по вопросам, касающимся его обучения;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях оценивания;
- пользоваться имуществом института, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;
- принимать участие в научно-исследовательской деятельности института, в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных институтом;
- вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности в институте;
- избираться в общественные организации в институте.

6.3. Слушатель обязан:

- посещать все занятия, предусмотренные расписанием учебных занятий;
- своевременно извещать начальника факультета о причинах его отсутствия на занятиях;
- выполнять рабочий учебный план;
- соблюдать требования Устава института, правил внутреннего распорядка, должностной инструкции и иных локальных нормативных актов института;
- соблюдать меры пожарной безопасности на территории и помещениях института;
- соблюдать служебную и учебную дисциплину, общепринятые нормы поведения, этикета, проявлять уважение к работникам и сотрудникам института, другим обучающимся, не наносить вреда их чести и достоинству;
- удерживать от недостойного поведения своих товарищей;
- соблюдать правила служебной вежливости, выполнения воинского приветствия, ношения форменной одежды, знаков различия и ведомственных знаков отличия, быть всегда чисто и аккуратно одетым;
- бережно относиться к имуществу института, возмещать причиненный ущерб в соответствии с действующим гражданским законодательством и Уставом института;
- своевременно предоставлять на факультет информацию и необходимые документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества, адреса места

жительства, места работы (службы), номера телефона и др.;

- соблюдать пропускной режим на территории института;
- обо всем случившемся со слушателем, влияющем на исполнение его обязанностей, и сделанных ему замечаниях немедленно докладывать своему непосредственному начальнику;
- в случаях нарушения установленных правил взаимоотношений между слушателями принять меры к наведению порядка и докладывать своему непосредственному начальнику;
- строго выполнять требования правил охраны труда, техники безопасности;
- в случае несвоевременного прибытия на промежуточную (государственную итоговую (итоговую)) аттестацию, по болезни и другим уважительным причинам своевременно сообщить об этом руководству факультета и в последующем представить соответствующие документы подтверждающие причину несвоевременного прибытия.

6.4. Меры поощрения и наказания слушателей факультета.

6.4.1. За высокие показатели в учебе, службе, активное участие в общественной жизни института и факультета слушатель может быть поощрен правами начальника института.

6.4.2. За невыполнение учебного плана, нарушение служебной дисциплины и невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом института, правилами внутреннего распорядка в институте, на слушателя могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, строгий выговор, отчисление из института (с последующим направлением информации в территориальные органы и организации МЧС России).

6.4.3. Поощрения и взыскания объявляются приказом начальника института по представлению начальника факультета.

## **7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями**

7.1. Факультет осуществляет взаимодействие по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ со структурными подразделениями института, которые обеспечивают необходимые условия его функционирования, территориальными органами и организациями МЧС России, обеспечивающими комплектование и практическую подготовку слушателей.

7.2. В целях качественной организации образовательной деятельности факультет взаимодействует со структурными подразделениями института по следующим направлениям:

7.2.1. С учебно-методическим отделом и кафедрами – по вопросам организации учебного процесса.

7.2.2. С библиотекой и редакционно-издательским отделом – по вопросам обеспечения учебного процесса учебно-методической и научной литературой.

7.2.3. С финансово-экономическим отделом – по вопросам обеспечения денежным довольствием сотрудников факультета.

7.2.4. С отделом кадров – по вопросам прохождения службы постоянным составом факультета, противодействия коррупции.



7.2.5. С отделом воспитательной работы – по вопросам организации воспитательной работы, улучшения социально-психологического климата, комфортности условий труда и повышения социальной защищенности личного состава факультета.

7.2.6. С отделом тыла – по вопросам совершенствования учебно-материальной базы факультета, материально-технического и вещевого обеспечения сотрудников факультета, проживания и питания слушателей.

7.2.7. С комплексом платных услуг – по вопросам оказания платных образовательных услуг, составления калькуляций, сметы расходов факультета на обеспечение учебного процесса из средств от оказания платных образовательных услуг.

7.2.8. С отделом информационно-технического обеспечения – по вопросам подключения рабочих мест к сети Интернет (ведомственной сети Интранет), доступу к средствам информационных и коммуникационных технологий, обслуживания программно-аппаратных комплексов, установки (обновлению) программного обеспечения.

7.2.9. С группой информационно-образовательных технологий – по вопросам функционирования электронной образовательной среды, эффективного внедрения и бесперебойного применения дистанционных образовательных технологий при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.

7.2.10. С другими подразделениями института – в соответствии с положениями об их деятельности.

Положение рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета института (протокол № 6 от 23.01. 2019 года)

Начальник факультета заочного обучения,  
переподготовки и повышения квалификации  
полковник внутренней службы



С.В. Макаркин

Приложение 2  
к приказу ФГБОУ ВО Уральский  
институт ГПС МЧС России  
от 29.01.2019 № 41

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-методическом отделе**  
**ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (ред. от 29.11.2018) "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", приказом МЧС России от 05.12.2018 № 570 "Об утверждении Особенности организации и осуществления образовательной, методической и научной (научно-исследовательской) деятельности в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, а также деятельности образовательных организаций высшего образования МЧС России" (зарегистрировано в Минюсте России 28.12.2018 № 53229), Приказ МЧС России от 05.12.2018 № 572 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в интересах обороны и безопасности государства в образовательных организациях высшего образования, находящихся в ведении МЧС России" (зарегистрировано в Минюсте России 28.12.2018 № 53218), приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский институт Государственной противопожарной службы МЧС России» (далее – институт), требованиями международных стандартов ИСО серии 9000 и другими законодательными и нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность образовательных организаций высшего образования.

## **1. Общие положения**

1.1. Учебно-методический отдел (далее – отдел) является структурным подразделением института, органом управления образовательным процессом.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования России, нормативными правовыми актами МЧС России, правилами внутреннего распорядка, приказами начальника института, требованиями локальных нормативных актов института и настоящим Положением.

1.3. Отдел подчиняется заместителю начальника института по учебной работе.

1.4. Непосредственное руководство осуществляется начальником отдела.

1.5. Структура отдела определяется штатным расписанием института, включает в себя отделения: методической работы, планирования учебного процесса, лицензирования, аккредитации и контроля качества учебного процесса, а также группу информационно-образовательных технологий.

1.6. Отдел организует свою деятельность в соответствии с планом основных мероприятий института, планами Ученого совета, Методического совета, планом качества и планом основных мероприятий отдела на год.

При необходимости разрабатываются планы дополнительных мероприятий по конкретным направлениям деятельности отдела.

1.7. Отдел выполняет свои задачи и функции в рамках выполнения государственного задания, в тесном взаимодействии с кафедрами и другими структурными подразделениями института.

1.8. Права и обязанности начальника и сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными начальником института.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основной целью отдела является управление учебной работой, методическим обеспечением, совершенствование, модернизация и оптимизация образовательного процесса в институте, повышение эффективности и качества образования, а также координация и контроль за деятельностью структурных подразделений института в части осуществления и организации образовательного процесса, соответствия условий реализации основных профессиональных образовательных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, в том числе организации, разработки и внедрения современных информационных технологий в образовательную и научную деятельность института.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Организация образовательной деятельности института, направленной на подготовку специалистов по реализуемым специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Разработка локальных нормативных, методических и организационных основ развития, совершенствования и модернизации образовательного процесса.

2.2.3. Координация работы кафедр по методическому обеспечению учебного процесса, внедрению новых образовательных технологий, практического опыта деятельности подразделений и образовательных учреждений.

2.2.4. Участие в обеспечении необходимых условий для реализации основных профессиональных образовательных программ, повышения профессионального педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава института.

2.2.5. Разработка, внедрение и поддержание результативного функционирования СМК на основе гармонизации требований федеральных государственных образовательных стандартов и требований международных стандартов ИСО серии 9000.

2.2.6. Взаимодействие с другими образовательными организациями и иными учреждениями по вопросам организации и повышения эффективности образовательного процесса.

2.2.7. Анализ и распространение передового опыта учебной и учебно-методической работы факультетов, кафедр и деятельности подразделений ФПС МЧС России.

2.2.8. Планирование образовательного процесса в институте.

2.2.9. Осуществление систематического мониторинга информации, касающейся вопросов образовательной деятельности, лицензирования, государственной аккредитации на сайтах Министерства науки и высшего образования РФ, порталах федеральных государственных образовательных стандартов и других каналах информации.

2.2.10. Формирование и сопровождение баз данных по контингенту обучающихся.

2.2.11. Контроль качества освоения основных профессиональных образовательных программ.

2.2.12. Введение документации и подготовка отчетных данных института по вопросам, связанным с образовательным процессом.

2.2.13. Контроль выполнения учебной, учебно-методической работы кафедрами института.

2.2.14. Обеспечение учебных подразделений бланками учебно-отчетной документации.

2.2.15. Учет аудиторного фонда и лабораторной базы института, необходимой для осуществления образовательного процесса.

2.2.16. Организационно-методическое обеспечение внедрения и функционирования электронной информационной образовательной среды института.

2.2.17. Организация работы по совершенствованию и повышению эффективности использования инновационных образовательных технологий и ресурсов в учебном процессе.

2.2.18. Поддержание и развитие электронной информационно-образовательной среды.

2.2.19. Организация работы школы повышения педагогического мастерства.

2.2.20. Развитие современных образовательных технологий и методик.

2.2.21. Организационно-методическое руководство преподавателями.

2.2.22. Консультативная помощь структурным подразделениям в организации учебных занятий, промежуточных аттестаций, практик (стажировок), итоговой аттестации, а также оформлении учебно-методической документации.

2.2.23. Разработка проектов локальных нормативных актов института, регламентирующих организацию, осуществление, контроль и анализ образовательной деятельности (положения, инструкции, приказы и т.д.).

2.2.24. Участие в подготовке материалов по направлениям деятельности отделений для рассмотрения на методическом и ученом советах института.

2.2.25.

### **3. Направления деятельности и функции**

Для реализации поставленных задач учебно-методический отдел осуществляет следующие основные виды деятельности:

#### **3.1 Отделение планирования учебного процесса:**

3.1.1 Разработка учебных планов на основе федеральных государственных образовательных стандартов, календарного графика образовательного процесса.

3.1.2. Составление расписаний учебных занятий, факультативных и элективных дисциплин, промежуточных аттестаций, государственной итоговой аттестации, сводных графиков консультаций.

3.1.3. Распределение аудиторного фонда института для проведения всех видов учебных занятий.

3.1.4. Формирование сводного плана распределения всех видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом института на учебный год.

3.1.5. Расчет численности переменного состава для формирования предложений в проект государственного задания института.

3.1.6. Учет учебной, учебно-методической, организационной работы на учебный год.

3.1.7. Составление отчета о выполнении сводного плана распределения всех видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом института за учебный год.

3.1.8. Контроль выполнения учебной нагрузки, осуществляемой во взаимодействии обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы.

3.1.9. Ведение журналов по охране труда.

3.1.10. Формирование и оформление дел согласно номенклатуры отдела по направлению деятельности.

## **3.2 Отделение методической работы**

3.2.1. Разработка структуры методической работы института.

3.2.2. Разработка и проведение мероприятий по совершенствованию образовательного процесса, организация педагогического труда.

3.2.3. Планирование и контроль проведения показательных, открытых и пробных занятий, педагогического контроля и взаимопосещения занятий профессорско-преподавательским составом, обобщение и анализ результатов.

3.2.4. Обобщение и анализ использования частных методик преподавания учебных дисциплин, в том числе текстов фондовых лекций, а также методик организации проведения различных видов занятий.

3.2.5. Организация проведения конкурсов на лучшего преподавателя, начальника кафедры, лучшее учебное пособие, лучший учебно-методический комплекс дисциплин и т.д.

3.2.6. Формирование основных профессиональных образовательных программ, их обновление, с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологии и социальной сферы.

3.2.7. Организация работы по внедрению в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта учебно-методической работы.

3.2.8. Контроль наличия и сформированности учебно-методических комплексов по дисциплинам реализуемых образовательных программ.

3.2.9. Контроль и систематизация издаваемых в институте учебно-методических материалов и оценочных средств, необходимых для реализации образовательных программ, в том числе материалов, сопровождающих самостоятельную работу обучающихся.

3.2.10. Разработка структуры матрицы компетенций по основным профессиональным образовательным программам.

3.2.11. Разработка структуры фонда оценочных средств дисциплин рабочих учебных планов, локальных нормативных актов по формированию фонда оценочных средств дисциплин рабочих учебных планов. Организация и контроль за разработкой фонда оценочных средств дисциплин рабочих учебных планов на кафедрах института.

3.2.12. Организация и проведение рубежного контроля знаний, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников, учет экзаменационных (зачетных) ведомостей и зачетных книжек, ведение учебных карточек обучающихся, в том числе в электронном виде.

3.2.13. Руководство деятельностью кабинета педагогического мастерства института, обеспечения работы школы повышения педагогического мастерства преподавателей.

3.2.14. Мониторинг нормативных баз и анализ новых нормативно-правовых актов, положений, инструкций и других материалах по учебной и методической работе.

3.2.15. Согласование с территориальными органами МЧС России (организациями) вопросов по формированию состава государственных экзаменационных комиссий; обобщение результатов и анализ работы государственных экзаменационных комиссий, подготовка отчетов и справочного материала по результатам их деятельности.

3.2.16. Обобщение и анализ материалов по результатам проведения промежуточной аттестации.

3.2.17. Подготовка обобщающих материалов по итогам учебной и методической работы института за учебный год.

3.2.18. Разработка предложений по развитию и совершенствованию образовательного процесса: выстраивание индивидуальной траектории обучения; использование форм и методов активного и интерактивного обучения, совершенствования методики самостоятельной работы обучающихся.

3.2.19. Формирование предложений по применению инновационных форм учебных занятий, составленных на основе результатов научных педагогических исследований, в том числе с учетом профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

3.2.20. Контроль формирования электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранения работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

3.2.21. Формирование и оформление дел согласно номенклатуры отдела по направлению деятельности.

### **3.3 Отделение лицензирования, аккредитации и контроля качества учебного процесса**

3.3.1. Планирование мероприятий для подготовки к прохождению процедур лицензирования и государственной аккредитационной экспертизы.

3.3.2. Подготовка заявлений и прилагаемых к ним документов, необходимых для прохождения процедур лицензирования и государственной аккредитационной экспертизы образовательных программ; контроль за внесением изменений в действующее законодательство, регулирующие процедуры прохождения лицензирования и государственной аккредитации.

3.3.3. Разработка плана качества и целей в области качества института на год.

3.3.4. Разработка программы комплексных проверок структурных подразделений института на год. Организация проведения проверок структурных подразделений института.

3.3.5. Планирование, разработка и внедрение мероприятий по обеспечению результативного функционирования СМК института.

3.3.6. Изучение мнения профессорско-преподавательского состава о состоянии образовательного процесса, подготовка предложений по его совершенствованию.

3.3.7. Организация и проведение анкетирования обучающихся о качестве, содержании и организации образовательного процесса в Институте; анализ результатов и составление отчета по итогам анкетирования.

3.3.8. Организация и проведение анкетирования выпускников института по вопросу качества подготовки специалистов и мнения соответствующих руководителей территориальных подразделений ФПС МЧС России; анализ результатов и составление отчета по итогам анкетирования.

3.3.9. Обобщение и анализ отзывов территориальных органов МЧС России о профессиональной подготовке специалистов-выпускников института.

3.3.10. Обобщение и подготовка сведений о посещении занятий курсантами.

3.3.11. Методическое руководство уполномоченными по качеству и разработчиками документации СМК. Консультирование сотрудников института по вопросам менеджмента качества в сфере образовательной деятельности.

3.3.12. Информирование руководства института о результатах образовательной деятельности и представление предложений по повышению качества образования.



3.3.13. Разработка графиков контрольных мероприятий по дисциплинам рабочих учебных планов и контроль за их выполнением.

3.3.14. Сбор и обработка информации о результативности СМК института.

3.3.15. Подготовка анализа функционирования СМК за год.

3.3.16. Разработка проекта и контроль выполнения плана расходования денежных средств федерального бюджета, выделяемых на образовательную деятельность.

3.3.17. Обеспечение наличия бланков дипломов и приложений к ним государственного образца.

3.3.18. Внесение сведений о дипломах, выданных после окончания института, в федеральный реестр документов об образовании.

3.3.19. Участие в самообследовании образовательной деятельности института.

3.3.20. Организация внесения выпускных квалификационных работ обучающихся института в электронную библиотечную систему.

3.3.21. Разработка и ведение номенклатуры дел отдела.

#### **3.4. Группа информационно-образовательных технологий**

3.4.1. Обеспечение доступа всех участников образовательного процесса к электронной информационно-образовательной среде института.

3.4.2. Разработка и создание структуры информационно-образовательной среды института, проведение работы по её развитию, обновлению и постоянному пополнению.

3.4.3. Программно-техническое сопровождение и развитие информационно-образовательной среды института.

3.4.4. Работа с программным информационным ресурсом и его базами данных, материалами, необходимыми для внесения в него необходимых обновлений и дополнений.

3.4.5. Администрирование сетевого образовательного информационного пространства, в том числе систем управления учебным процессом и дистанционного обучения.

3.4.6. Создание системы обучения научно-педагогического состава по использованию современных образовательных технологий.

3.4.7. Организационно-методическое обеспечение деятельности преподавателей, работающих с объединенными потоками обучающихся с использованием электронных образовательных технологий, в том числе в режиме вебинаров.

3.4.8. Формирование предложений по применению инновационных форм проведения учебных занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.4.9. Обеспечения доступа через электронную информационно-образовательную среду к рабочим планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах.

3.4.10. Поиск, анализ и разработка предложений по внедрению новых программных и информационных систем и ресурсов, обеспечивающих приоритет в области информационных образовательных технологий.

3.4.11. Предоставление и обновление информации на официальном интернет сайте института в разделе «Сведения об образовательной организации».

3.4.12. Разработка методических документов по вопросам использования информационно-образовательных технологий.

3.4.13. Организация взаимодействия с кафедрами и другими подразделениями института, образовательными организациями МЧС России, других министерств и ведомств по вопросам применения электронных информационно-образовательных технологий.

3.4.14. Формирование и оформление дел согласно номенклатуры отдела по направлению деятельности.

#### **4. Права и ответственность**

4.1. Отдел в целях реализации возложенных на него функций **имеет право:**

4.1.1. Осуществлять контроль исполнения законодательных, нормативно-правовых и локальных актов института по вопросам организации и осуществления образовательного процесса, выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов.

4.1.2. Готовить проекты приказов (распоряжений) о привлечении профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала к участию в работе комиссий по проверкам состояния учебной и методической работы на кафедрах и факультетах.

4.1.3. Запрашивать у начальников отделов (отделений) (по направления образовательной деятельности), факультетов, кафедр и обобщать для предоставления в МЧС России и Минобрнауки России сведений о готовности учебно-материальной базы к новому учебному году.

4.1.4. Запрашивать и получать сведения, материалы и документы от руководителей структурных подразделений института, необходимые для прохождения процедуры лицензирования и государственной аккредитационной экспертизы образовательных программ, организации работы по контролю качества образовательного процесса, а также поручать сотрудникам факультетов, кафедр, отделов и служб выполнение заданий по учебной и методической работе (по поручению заместителя начальника института по учебной работе).

4.1.5. Организовывать и осуществлять проведение внутренних аудитов всех структурных подразделений института, проводить проверки состояния учебной и методической работы на кафедрах и факультетах (по распоряжению заместителя начальника института по учебной работе).

4.1.6. Запрашивать от начальников структурных подразделений информацию для составления и своевременного выполнения планов по устранению замечаний, выявленных в ходе проверок.

4.1.7. Осуществлять контроль своевременного и качественного выполнения распоряжения и приказы по организации учебного процесса в институте всеми участниками образовательного процесса.

4.1.8. Вносить предложения в проекты локальных нормативных документов по совершенствованию организации образовательного процесса в институте, выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов.

4.1.9. Вносить на рассмотрение руководства института предложения и рекомендации по совершенствованию и развитию учебно-методической работы в институте.

4.1.10. Осуществлять проверку выполнения режима учебных расписаний и эффективность использования учебных аудиторий.

4.1.11. Выборочно посещать учебные занятия.

4.1.12. Участвовать в работе методического и ученого советах института, в заседаниях кафедр.

4.1.13. Получать приказы и другую распорядительную документацию, относящуюся к учебно-методической работе.

4.2. На учебно-методический отдел возлагается **ответственность за:**

4.2.1. Несоответствие разрабатываемых локальных нормативных актов требованиям законодательных и нормативных правовых актов Минобрнауки РФ и МЧС России, регламентирующих образовательную деятельность.

4.2.2. Отсутствие взаимодействия с кафедрами по методическому обеспечению образовательного процесса, внедрению новых образовательных технологий, практического опыта деятельности подразделений и образовательных учреждений.

4.2.3. Слабый контроль выполнения всеми участниками образовательного процесса требований федеральных государственных образовательных стандартов, нормативных правовых актов Минобрнауки РФ и МЧС России по вопросам учебно-методической деятельности, не представление руководству института сведений о них.

4.2.4. Не соответствие заявлений и прилагаемых к ним документов, необходимых для прохождения процедур лицензирования и государственной аккредитационной экспертизы образовательных программ, требованиям Минобрнауки РФ и Рособнадзора.

4.2.5. Не представление руководству института сведений о результативности функционирования системы менеджмента качества.

4.2.6. Некачественное планирование образовательного процесса, повлекшее срыв учебных занятий.

4.2.7. Непредоставление в установленные сроки отчетов и справочных материалов.

Положение рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета института  
(протокол № 6 от 23.01 2019 года)

Начальник учебно-методического отдела  
полковник внутренней службы



А.В. Пешков