



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)
Керченский филиал имени Февзи Якубова

ВЫПИСКА ИЗ РАСПОРЯЖЕНИЯ

«03» ДЕКАБРЯ 2019 г.

№ 21

г. Керчь

**Об утверждении и переутверждении
Положений и Инструкций
Керченского филиала КИПУ
имени Февзи Якубова**

В связи с приказом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» от 7 октября 2019 года № 490 «О переименовании университета» и Филиала, Положения о Керченском филиале КИПУ имени Февзи Якубова и в целях совершенствования работы Керченского филиала КИПУ имени Февзи Якубова,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить следующие Положения:

- о директорате Керченского филиала КИПУ имени Февзи Якубова (Приложение № 1);
- о кафедре «Педагогического образования и гуманитарных дисциплин» Керченского филиала КИПУ имени Февзи Якубова (Приложение № 2);
- об учебно-методическом кабинете Керченского филиала КИПУ имени Февзи Якубова (Приложение № 3);
- о библиотеке в Керченском филиале КИПУ имени Февзи Якубова (Приложение № 4);

- о делопроизводстве и документообороте в Керченском филиале КИПУ имени Февзи Якубова (Приложение № 5);

- о хозяйственной деятельности Керченского филиала КИПУ имени Февзи Якубова (Приложение № 6);

- о старостате (Приложение № 7).

Директор
Керченского филиала КИПУ имени Февзи Якубова

 О.Г. Мормуль

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методический кабинет (далее - УМК) является учебно-методической структурной единицей Керченского филиала Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее - Филиал), осуществляющей учебную, методическую деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися, а также профориентационную работу среди молодёжи.

1.2. УМК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Крым, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, Положением о Филиале, приказами ректора университета (иного уполномоченного должностного лица), уставом университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами университета.

1.3. УМК использует электронные базы «Нормативные документы системы образования России», «Нормативные документы Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее - Университет). Для обеспечения своей деятельности использует научную, информационную, производственную и материально-техническую базу Университета.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

2. Основными задачами УМК являются:

2.1. Реализация учебного процесса по заочной форме обучения в соответствии с утверждёнными учебными планами и программами дисциплин.

2.2. Создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе учебно-методической деятельности.

2.3. Координация всех аспектов учебно-методической деятельности Филиала и контроль за ходом учебного процесса, контроль над успеваемостью и результатами зачетно-экзаменационных сессий, практик.

2.4. Контроль за движением контингента обучающихся Филиала.

2.5. Контроль за выполнением лицензионных и аккредитационных требований, реализацией учебных планов и нормативных документов в процессе реализации образовательных программ по подготовке бакалавров.

2.6. Систематическое совершенствование учебно-методической работы по повышению качества подготовки бакалавров.

III. ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

3. УМК осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает контроль качества образования в Филиале.

3.2. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся.

3.4. Контролирует своевременное выполнение графика учебного процесса, графика прохождения практик и рабочих учебных планов по направлениям подготовки бакалавров.

3.5. Поддерживает профессиональные связи с учебно-методическим управлением Университета.

3.6. Осуществляет контроль за применением интерактивных форм работы с обучающимися в учебном процессе.

3.7. Ведет контроль за посещением открытых (взаимопосещений) занятий.

3.8. Проверяет соответствие учебного процесса расписанию учебных занятий, практик, зачетов и экзаменов.

3.9. Осуществляет методическое обеспечение учебных, производственных и преддипломных практик обучающихся.

3.10. Ведет учебно-методическую и нормативную документацию по осуществлению учебного процесса в Филиале.

IV. СОТРУДНИКИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

4.1. В состав УМК входят:

- заведующий УМК;
- специалист по учебно-методической работе.

4.2. Права и обязанности сотрудников УМК определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

4.3. Сотрудники УМК имеют право:

- принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию;
- взаимодействовать с другими подразделениями Университета при решении вопросов, относящихся к компетенции УМК, в том числе, получать материалы (справки, информацию), необходимые для осуществления работ, проводимых УМК;
- готовить предложения по совершенствованию учебного процесса в Филиале.

4.4. Сотрудники УМК обязаны:

- совершенствовать и развивать учебно-методическую деятельность в Филиале;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них задачи и функции;
- выполнять приказы ректора (иного уполномоченного лица), начальника УМУ Университета, распоряжения директора Филиала в установленные сроки;
- обеспечивать сохранность документов, компьютерной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за УМК.

V. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

5.1. Всё учебное и методическое оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства УМК являются собственностью Университета.

5.2. Работники УМК обязаны использовать имущество Филиала бережно и в соответствии с его целевым назначением.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И СЛУЖБАМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения УМК взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Университета.

6.2. Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях осуществления реализации программ практик обучающимися, а также для профориентационной деятельности.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

7.1. Контроль за деятельностью УМК осуществляет директор Филиала, учебно-методическое управление Университета.

7.2. Заведующий УМК ежегодно готовит отчет по учебно-методической работе Филиала.

7.3. Заведующий УМК несет персональную ответственность за неисполнение и так же за некачественное выполнение задач и функций УМК.

7.4. Работники УМК несут ответственность в порядке и объеме, требуемом в соответствии с должностными инструкциями, нормативными актами Филиала и Университета, положением о Филиале, уставом Университета, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

VIII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

8.1. Прекращение деятельности УМК осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.

8.2. УМК реорганизуется или ликвидируется приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) после согласования с директором Филиала.

8.3. При реорганизации УМК все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение принимается на заседании директората и вводится в действие распоряжением директората Филиала.

9.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на заседании директората и вводятся распоряжением директората Филиала.

Настоящее Положение разработано Керченским филиалом КИПУ имени Февзи Якубова.

Рассмотрено на заседании директората Керченского филиала КИПУ имени Февзи Якубова 03.12.2019 г., протокол № 1.

Заведующий учебно-методическим кабинетом



С.Л. Куприна

Согласовано:

Директор

Керченского филиала КИПУ имени Февзи Якубова



О.Г. Мормуль