

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»)

**П Р И К А З**

г. Мытищи

« 26 » 01 2023

№ 114

**Об утверждении положений управления организации и контроля качества образовательной деятельности**

В целях актуализации положений о структурных подразделениях университета

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об управлении организации и контроля качества образовательной деятельности (приложение № 1 к настоящему приказу).

1.2. Положение об учебном отделе управления организации и контроля качества образовательной деятельности (приложение № 2 к настоящему приказу).

1.3. Положение об отделе внутреннего аудита, лицензирования и аккредитации образовательных программ управления организации и контроля качества образовательной деятельности (приложение № 3 к настоящему приказу).

1.4. Положение о методическом отделе управления организации и контроля качества образовательной деятельности (приложение № 4 к настоящему приказу).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Положение об управлении организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом от 30.08.2018 № 2777.

2.2. Положение об учебном отделе управления организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом от 09.06.2021 № 1242.

2.3. Положение об отделе внутреннего аудита, лицензирования и аккредитации образовательных программ управления организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом от 09.06.2021 № 1242.

2.4. Положение о методическом отделе управления организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом от 09.06.2021 № 1242.

2.5. Приказ от 15.05.2020 № 862 «О внесении изменений в Положение об управлении организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом МГОУ от 30.08.2018 № 2777».

2.6. Приказ от 06.11.2020 № 2495 «О внесении изменений в Положение об управлении организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом МГОУ от 30.08.2018 № 2777».

2.7. Приказ от 07.06.2021 № 1214 «О внесении изменений в Положение об управлении организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом МГОУ от 30.08.2018 № 2777».

3. Канцелярии (Кузнецов С.Б.) довести настоящий приказ до сведения и.о. проректора по образовательной деятельности, начальника управления организации и контроля качества образовательной деятельности, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



И.А. Кокоева

Приложение № 4 к приказу  
от 26.01, 2023 № 114

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И  
КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Московская область  
г. Мытищи  
2023

## **I. Общие положения**

1. Положение о методическом отделе управления организации и контроля качества образовательной деятельности (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности методического отдела управления организации и контроля качества образовательной деятельности.

2. Методический отдел управления организации и контроля качества образовательной деятельности (далее – Отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Московский государственный областной педагогический университет» (далее – Университет) и входит в состав управления организации и контроля качества образовательной деятельности (далее – Управление). Целью создания и деятельности Отдела является обеспечение надлежащей реализации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования (далее – ОП ВО), координация, совершенствование и контроль учебно-методической деятельности кафедр, факультетов и учебно-методических комиссий Университета.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

## **II. Структура**

7. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета по представлению начальника Управления, согласованному с проректором по образовательной деятельности, в установленном порядке.

## **III. Основные задачи, функции**

8. Основными задачами Отдела являются:

8.1. Обеспечение координации и контроля деятельности факультетов и кафедр по вопросам методического сопровождения ОП ВО.

8.2. Координация учебно-методической работы структурных подразделений (кафедр, факультетов и институтов) Университета.

8.3. Подготовка сводной, отчетной и иной документации по вопросам организации и учебно-методического сопровождения процесса реализации ОП ВО совместно с деканами факультетов, кафедрами, иными структурными подразделениями.

9. Для реализации поставленных задач на Методический отдел возлагаются следующие функции:

9.1. Разработка приказов и распоряжений по вопросам планирования и совершенствования организации учебно-методической работы в Университете.

9.2. Разработка положений, по вопросам методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса реализуемых ОП ВО.

9.3. Предоставление утвержденных в установленном порядке электронных версий нормативной и учебно-методической документации, разработанной Методическим отделом, для размещения на сайте Университета.

9.4. Осуществление контроля за разработкой и координация методического сопровождения ОП ВО в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и учебных планов, нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность

9.5. Контроль работы учебно-методических комиссий факультетов, институтов и общеуниверситетских кафедр в части реализации ОП ВО.

9.6. Сбор планов работы и отчетов по учебно-методической работе учебно-методических комиссий факультетов, институтов и общеуниверситетских кафедр.

9.7. Консультирование работников факультетов, кафедр по вопросам планирования методической работы и разработки методических материалов.

9.8. Организация и проведение проверок проводимых учебных занятий профессорско-преподавательским составом.

9.9. Проведение проверок деятельности факультетов и кафедр на предмет соответствия документации требованиям нормативных актов Минобрнауки России, Министерства просвещения Российской Федерации и локальных актов Университета по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

9.10. Подготовка отчетной документации по работе Методического отдела, а также иной документации о результатах и состоянии деятельности Методического отдела, запрашиваемой в установленном порядке.

9.11. Подготовка и предоставление информационно-аналитических справок об актуальном состоянии методической работы в Университете.

9.12. Выполнение поручений ректора Университета, проректора по образовательной деятельности, начальника Управления.

9.13. Ведение и учет документации Методического отдела в соответствии с утвержденной номенклатурой.

9.14. Подготовка отчетной документации по работе Методического отдела, а так же иной документации о результатах деятельности отдела, запрашиваемой в установленном порядке.

9.15. Анализ итоговых результатов деятельности Методического отдела за отчетный период и подготовка предложений, направленных на оптимизацию деятельности Методического отдела.

#### **IV. Права**

10. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

10.1. На материально-техническое обеспечение своей профессиональной

деятельности.

10.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для осуществления задач и функций, возложенных на Методический отдел.

10.3. Запрашивать необходимую информацию и документацию у деканов факультетов, заместителей деканов факультетов и заведующих кафедрами по вопросам, входящим в компетенцию Методического отдела.

10.4. Привлекать в установленном порядке к разработке документации, необходимой для реализации ОП ВО наиболее квалифицированных работников факультетов и кафедр.

10.5. Требовать от факультетов и кафедр своевременного и качественного выполнения всех распоряжений Методического отдела, изданных в пределах его компетенций.

10.6. Вносить предложения руководству Университета по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим Положением целями и задачами Методического отдела.

10.7. Принимать участие в совещаниях, участвовать при обсуждении вопросов, находящихся в сфере компетенции Методического отдела.

10.8. Повышать профессиональную квалификацию работников Методического отдела.

10.9. На материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

#### **V. Ответственность**

11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

12. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

13. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

#### **VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями**

14. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.