



# МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

## ПРИКАЗ

01 апреля 2026 г.

Москва

№ 87 ов

### **Об утверждении локальных нормативных актов**

В целях актуализации Положения об Учебно-методическом управлении и его отделах, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить в новой редакции:

1.1. Положение об Учебно-методическом управлении Международного юридического института (Приложение 1).

1.2. Положение об Отделе учебной работы Учебно-методического управления (Приложение 2);

1.3. Положение об Отделе методической работы Учебно-методического управления (Приложение 3).

2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

3. Считать утратившими силу приказ «Об утверждении локальных нормативных актов» от 24.09.2018 № 188 ов.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Н.А. Жильцов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Учебно-методическом управлении**  
**Международного юридического института<sup>1</sup>**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об Учебно-методическом управлении<sup>2</sup> разработано в соответствии с Уставом Образовательного частного учреждения высшего образования «Международный юридический институт»<sup>3</sup>, иными локальными нормативными актами Института и определяет цели, основные задачи, функции, порядок организации деятельности и другие вопросы, касающиеся деятельности Управления.

1.2. Управление является структурным подразделением Института, созданным в целях организации и обеспечения разработки и актуализации (корректировки) основных и дополнительных образовательных программ в соответствии с установленными требованиями, а также организации координации и контроля учебной и учебно-методической деятельности структурных подразделений Института.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом и Миссией Института, иными локальными нормативными актами Института, в том числе настоящим Положением.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами Управления являются:

2.1. Планирование, организация и контроль учебной деятельности Института и филиалов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена)<sup>4</sup>, основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре)<sup>5</sup>, указанным в лицензии Института, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования<sup>6</sup>, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования<sup>7</sup> и федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)<sup>8</sup>.

2.2. Планирование, организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности Института и филиалов по образовательным программам среднего профессионального образования, образовательным программам высшего

---

<sup>1</sup> Далее – Положение

<sup>2</sup> Далее – Управление

<sup>3</sup> Далее – Институт

<sup>4</sup> Далее – образовательные программы среднего профессионального образования

<sup>5</sup> Далее – образовательные программы высшего образования

<sup>6</sup> Далее – ФГОС СПО

<sup>7</sup> Далее – ФГОС ВО

<sup>8</sup> Далее – ФГТ

образования, указанным в лицензии Института, в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС ВО и ФГТ.

2.3. Организация и обеспечение проведения экспертизы основных программ профессионального обучения - программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих<sup>9</sup>; дополнительных образовательных программ - дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки)<sup>10</sup>, реализуемых в Институте и филиалах, на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования.

2.4. Совершенствование организации учебного процесса Института и филиалов на основе развития ЭИОС, включая инновационные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и (или) электронное обучение.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. В целях выполнения указанных задач Управлением реализуются следующие функции:

– организация совместно с факультетами, магистратурой, аспирантурой, кафедрами, цикловой методической комиссией, филиалами разработки (корректировки) общих характеристик, матриц соответствия компетенций и составных частей образовательных программ, паспортов компетенций, учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочих программ практик, планов научной деятельности, программ государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), фондов оценочных средств (в том числе контрольно-измерительных материалов для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий), методических материалов, входящих в состав образовательных программ среднего профессионального образования и образовательных программ высшего образования;

– организация совместно со структурными подразделениями Института, отвечающими за реализацию основных программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ, иными структурными подразделениями Института разработки и (или) проведения экспертизы основных программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ, реализуемых в Институте и филиалах, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования;

– подготовка учебных планов, календарных учебных графиков, учебно-методических материалов, локальных нормативных актов по организации учебного процесса к размещению на официальном сайте Института, в Программном комплексе по управлению и организации учебного процесса от Лаборатории ММИС, в электронной библиотеке Института;

– планирование совместно с кафедрами, цикловой методической комиссией, факультетами, другими структурными подразделениями Института разработки учебников, учебных и учебно-методических пособий, иных учебных изданий, а также информационное и методическое сопровождение, координация и контроль этой работы в филиалах; оформление служебных заданий на разработку учебно-методических материалов, учет договоров и актов о передаче прав на результаты интеллектуальной деятельности;

– разработка годового календарного плана работы Управления;

---

<sup>9</sup> Далее – основные программы профессионального обучения

<sup>10</sup> Далее – дополнительные образовательные программы

– разработка совместно с кафедрами, цикловой методической комиссией, факультетами, другими структурными подразделениями Института годового Плана организации учебной и методической работы Института, годового Плана разработки и публикации учебников и учебных пособий;

– планирование работы Учебно-методического совета Института на учебный год, подготовка организационных документов и методических, информационно-справочных, презентационных и иных материалов и докладов к заседаниям Учебно-методического совета Института; участие в работе Учебно-методического совета; ведение протоколов заседаний Учебно-методического совета;

– контроль составления библиотекой совместно с кафедрами и цикловой методической комиссией Института картотеки книгообеспеченности образовательного процесса по каждой основной образовательной программе, координация и контроль этой работы в филиалах;

– координация и контроль разработки тематического плана комплектования библиотечного фонда Института и филиалов;

– координация работы библиотеки Института и филиалов по сбору, анализу и представлению на утверждение заявок от кафедр, цикловой методической комиссии и других заинтересованных структурных подразделений Института и филиалов на закупку необходимых учебных, учебно-методических, научных, официальных, периодических, справочно-библиографических изданий и другой печатной продукции;

– участие в организационных совещаниях по вопросам учебной и методической деятельности Института;

– участие совместно с другими структурными подразделениями Института в совершенствовании образовательного процесса в части применения современных педагогических технологий, включая дистанционные образовательные технологии и (или) электронное обучение;

– участие совместно с другими структурными подразделениями Института в формировании предложений по совершенствованию ЭИОС Института и внесении их на обсуждение в структурные подразделения Института, отвечающие за организацию разработки, совершенствования и внедрения ЭИОС в образовательный процесс, в соответствии с компетенцией Управления, установленной настоящим Положением;

– информирование и консультирование работников структурных подразделений Института и филиалов по вопросам, находящимся в компетенции Управления;

– участие в рамках своей компетенции в процедурах лицензирования, государственной и (или) общественной аккредитации, иных проверок Института и филиалов, организуемых и (или) осуществляемых государственными исполнительными органами в сфере образования;

– подготовка проектов локальных нормативных актов Института, проектов писем, обращений, заявок, заявлений, ходатайств, запросов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

– ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел Института;

– участие в самообследовании, в т.ч. в процедурах по проведению внутренней системы оценки качества образовательной деятельности учебных подразделений Института и филиалов, подготовке статистической отчетности в рамках установленной компетенции; в подготовке заключений, отчетов, справочных и аналитических материалов (по поручению руководства и совместно с заинтересованными структурными подразделениями Института);

– участие в проведении педагогического и (или) административного контроля учебных занятий и практики обучающихся, проведении проверок соответствующих структурных подразделений Института и филиалов, а также контроле кафедр по вопросам планирования учебно-методической работы, выполнения индивидуальных планов работы педагогическими работниками (в части учебно-методической работы);

– участие в мероприятиях Института по охране труда, гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также по обеспечению пожарной безопасности.

3.2. Функции, выполнение которых предполагает совместную работу Управления и других структурных подразделений Института, реализуются путем распределения конкретных видов и объемов работ между ними, закрепленных в локальных нормативных актах Института.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Управление создано приказом ректора, изданным на основании решения Ученого совета Института. Реорганизация и прекращение деятельности Управления осуществляются приказом ректора о внесении изменений в структуру Института, утвержденных Советом Института.

4.2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с календарными планами работы Института, Управления, в том числе с Планом организации учебной и методической работы Института на учебный год.

4.3. Итоги работы Управления подводятся ежемесячно и ежегодно.

4.4. Структура и штат Управления утверждаются приказом ректора.

4.5. В состав Управления входят:

- отдел учебной работы;
- отдел методической работы.

4.6. Управление курирует деятельность:

- библиотеки.

4.7. Руководство работой Управления осуществляет начальник Управления.

4.8. Начальник Управления назначается на должность приказом ректора Института из числа лиц, имеющих высшее образование и стаж педагогической или практической деятельности в сфере образования не менее пяти лет.

4.9. Начальник Управления непосредственно подчиняется первому проректору Института.

4.10. В отсутствие начальника Управления его функции выполняет один из заместителей начальника Управления.

4.11. Начальник Управления должен знать:

– законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего, среднего профессионального и дополнительного образования, регламентирующие образовательную деятельность образовательных учреждений;

– приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

– локальные нормативные акты Института;

– основы педагогики, педагогической психологии;

– основные сведения о развитии образования в зарубежных странах;

– теорию и методы управления образовательными системами;

– основы гражданского, административного, трудового законодательства;

– основы менеджмента, управления персоналом, проектами;

– правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.12. Начальник Управления обеспечивает выполнение Управлением задач и функций, входящих в компетенцию Управления, в том числе:

– осуществляет общее руководство деятельностью Управления и курируемой им библиотеки;

– организует планирование работы Управления, Учебно-методического совета Института;

– организует планирование совместно с кафедрами, цикловой методической комиссией, факультетами, другими структурными подразделениями Института разработки учебников, учебных и учебно-методических пособий, иных учебных изданий;

– организует совместно с другими структурными подразделениями Института разработку (корректировку) общих характеристик, матриц соответствия компетенций и составных частей образовательных программ, паспортов компетенций, учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочих программ практик, планов научной деятельности, программ государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), фондов оценочных средств (в том числе контрольно-измерительных материалов для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий), методических материалов, входящих в состав образовательных программ среднего профессионального образования и образовательных программ высшего образования;

– организует совместно со структурными подразделениями Института, отвечающими за реализацию основных программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ, иными структурными подразделениями Института разработку (корректировку) основных программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования;

– проводит экспертизу разработанных в Институте и филиалах основных программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования;

– осуществляет контроль размещения учебных планов, календарных учебных графиков, учебно-методических материалов, локальных нормативных актов по организации учебного процесса на официальном сайте Института, в Программном комплексе по управлению и организации учебного процесса от Лаборатории ММИС, в электронной библиотеке Института;

– осуществляет контроль составления библиотеками Института и филиалов совместно с кафедрами и цикловой методической комиссией Института картотек книгообеспеченности образовательного процесса по каждой основной образовательной программе, реализуемой в Институте, филиалах;

– осуществляет контроль разработки тематического плана комплектования библиотечного фонда Института и филиалов;

– координирует работу библиотек Института и филиалов по сбору, анализу и представлению на утверждение заявок от кафедр, цикловой методической комиссии и других заинтересованных структурных подразделений Института и филиалов на закупку необходимых учебных, учебно-методических, научных, официальных, периодических, справочно-библиографических изданий и другой печатной продукции;

– участвует в организационных совещаниях по вопросам учебной и методической деятельности Института;

– участвует в работе Учебно-методического и Ученого советов Института;

– участвует совместно с другими структурными подразделениями Института в совершенствовании ЭИОС Института, образовательного процесса в части применения современных образовательных и педагогических технологий, включая дистанционные образовательные технологии и (или) электронное обучение;

– осуществляет информирование и консультирование работников структурных подразделений Института и филиалов по вопросам, находящимся в компетенции Управления;

– участвует в процедурах лицензирования, государственной и (или) общественной аккредитации, иных проверок Института и филиалов, организуемых и (или) осуществляемых государственными исполнительными органами в сфере образования;

– готовит проекты локальных нормативных актов Института по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, проекты писем, обращений, заявок, заявлений, ходатайств, запросов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

– участвует в самообследовании, в т.ч. в процедурах по проведению внутренней системы оценки качества образовательной деятельности учебных подразделений Института и филиалов, подготовке статистической отчетности в рамках установленной компетенции; в подготовке заключений, отчетов, справочных и аналитических материалов (по поручению руководства и совместно с заинтересованными структурными подразделениями Института);

– участвует в проведении административного контроля учебных занятий и практики обучающихся, проведении проверок соответствующих структурных подразделений Института и филиалов, а также контроле кафедр по вопросам планирования учебно-методической работы, выполнения индивидуальных планов работы педагогическими работниками (в части учебно-методической работы);

– участвует в мероприятиях Института по охране труда, гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также по обеспечению пожарной безопасности;

– в рамках своей компетенции распоряжений и поручений руководства Института, осуществляет иную деятельность, направленную на выполнение стоящих перед Управлением задач.

4.13. Начальник Управления несет персональную ответственность за осуществляемую Управлением деятельность и состояние учебной и методической работы в Институте в пределах полномочий, определенных его функциональными обязанностями.

4.14. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей начальник Управления может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде.

## 5. ПРАВА

### 5.1. Управление вправе:

– давать в пределах своей компетенции указания факультетам, кафедрам, цикловой методической комиссии, иным структурным подразделениям Института и филиалов, обеспечивающим учебный процесс;

– получать от других структурных подразделений необходимую для работы Управления информацию (документы, справки и т.д.);

– с согласия руководства Института направлять запросы, получать разъяснения или необходимую консультативную помощь в Министерстве науки и высшего образования РФ, Министерстве просвещения РФ, УМО вузов, других учреждениях и организациях, в том числе с оплатой их услуг за счет средств Института;

– посещать заседания кафедр, цикловой методической комиссии, советов факультетов, филиалов, иные мероприятия, в рамках которых рассматриваются вопросы учебной и методической деятельности;

– вносить для обсуждения на заседания Ученого совета и Учебно-методического совета, руководству Института вопросы по улучшению организации и качества учебной деятельности в Институте и филиалах, внедрению перспективных инновационных образовательных технологий в образовательный процесс;

– осуществлять иные действия в целях реализации задач и функций Управления.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Управление осуществляет постоянную взаимосвязь с иными структурными подразделениями Института по вопросам, возникающим в ходе выполнения задач и функций Управления.

6.2. Управление по поручению или с согласия руководства Института взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, учебно-методическими объединениями, советами (комиссиями), вузами, общественными и иными организациями по вопросам, находящимся в компетенцию Управления.