



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 Отделе учебной работы Учебно-методического управления
Международного юридического института¹

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Отделе учебной работы Учебно-методического управления² разработано в соответствии с Уставом Образовательного частного учреждения высшего образования «Международный юридический институт»³, Положением об Учебно-методическом управлении Международного юридического института и иными локальными нормативными актами Института и определяет цели, основные задачи, функции, порядок организации деятельности и другие вопросы, касающиеся деятельности Отдела.

1.2. Отдел является структурным подразделением, входящим в состав Учебно-методического управления 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 деятельности структурных подразделений Института.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом и Миссией Института, Положением об Учебно-методическом управлении Международного юридического института, иными локальными нормативными актами Института, в том числе настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация и обеспечение разработки и корректировки основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена⁴ (в части учебных планов, календарных учебных графиков, общих характеристик, матриц соответствия компетенций и составных частей образовательных программ), указанных в лицензии Института, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.⁵

2.2. Организация и обеспечение разработки и корректировки основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры⁶ (в части учебных планов, календарных учебных графиков, общих характеристик, матриц соответствия компетенций и составных частей образовательных программ, а также паспортов компетенций),

¹ Далее – Положение

² Далее – Отдел

³ Далее – Институт

⁴ Далее – образовательные программы среднего профессионального образования

⁵ Далее – ФГОС СПО

⁶ Далее – образовательные программы высшего образования

указанных в лицензии Института, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования⁷.

2.3. Организация и обеспечение разработки и корректировки основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научным специальностям⁸ (в части учебных планов, календарных учебных графиков, общих характеристик), указанных в лицензии Института, в соответствии с федеральными государственными требованиями 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)⁹.

2.4. 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, служащих¹⁰; дополнительных образовательных программ - дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки)¹¹, реализуемых в Институте и филиалах, на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования.

2.5. Контроль за учебной деятельностью учебных подразделений Института.

2.6. Участие в совершенствовании организации учебной деятельности на основе развития ЭИОС Института, включая инновационные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и (или) электронное обучение.

3. ФУНКЦИИ

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

– разработка (корректировка) совместно с факультетом СПО, цикловой методической комиссией учебных планов, календарных учебных графиков по всем формам обучения, общих характеристик, матриц соответствия компетенций и составных частей образовательных программ по образовательным программам среднего профессионального образования по Институту и филиалам. Учебные планы и календарные учебные графики разрабатываются, при необходимости корректируются и сопоставляются с учебными группами в ПО Лаборатории «ММИС» «Планы», «Деканат» и «Нагрузка»;

– разработка (корректировка) совместно с юридическим факультетом, юридическим факультетом дистанционного обучения, магистратурой, кафедрами учебных планов, календарных учебных графиков по всем формам обучения, общих характеристик, матриц соответствия компетенций и составных частей образовательных программ, а также паспортов компетенций по образовательным программам высшего образования по Институту и филиалам. Учебные планы и календарные учебные графики разрабатываются, при необходимости корректируются и сопоставляются с учебными группами в ПО Лаборатории «ММИС» «Планы», «Деканат» и «Нагрузка»;

– разработка (корректировка) совместно с аспирантурой, кафедрами учебных планов, календарных учебных графиков, общих характеристик программ подготовки научных и

⁷ Далее – ФГОС ВО

⁸ Далее – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре или образовательные программы высшего образования

⁹ Далее – ФГТ

¹⁰ Далее – основные программы профессионального обучения

¹¹ Далее – дополнительные образовательные программы

научно-педагогических кадров в аспирантуре. Учебные планы и календарные учебные графики разрабатываются, при необходимости корректируются и сопоставляются с учебными группами в ПО Лаборатории «ММИС» «Планы», «Деканат» и «Нагрузка»;

- проведение экспертизы основных программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ, реализуемых в Институте и филиалах, на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования;

- размещение совместно с Управлением информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности учебных планов, календарных учебных графиков, общих характеристик, матриц соответствия компетенций и составных частей образовательных программ (по всем формам обучения по Институту и филиалам), локальных нормативных актов Института в виде документов, подписанных электронной подписью, на официальном сайте Института;

- подготовка предложений в календарный план работы Учебно-методического управления;

- разработка совместно с кафедрами, цикловой методической комиссией, факультетами, другими структурными подразделениями Института годового Плана организации учебной и методической работы Института (в части, касающейся учебной работы);

- участие в проведении административного и (или) педагогического контроля учебных занятий и практики обучающихся, проведении проверок соответствующих структурных подразделений Института и филиалов;

- участие в организационных совещаниях по вопросам учебной деятельности;

- участие 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;

- информирование и консультирование работников структурных подразделений Института и филиалов по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

- 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 Отдела;

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

- 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 Отдела с Отделом методической работы Учебно-методического управления и другими структурными подразделениями Института, реализуются путем распределения конкретных видов и объемов работ между ними, закрепленных в локальных нормативных актах Института.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Отдел в составе Учебно-методического управления создан приказом ректора, изданным на основании решения Ученого совета Института. Реорганизация и прекращение деятельности Отдела осуществляются приказом ректора о внесении изменений в структуру Института, утвержденных Советом Института.

4.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с календарными планами работы Института, Учебно-методического управления, в том числе с Планом организации учебной и методической работы Института на учебный год.

4.3. Итоги работы Отдела подводятся ежемесячно и ежегодно.

4.4. Руководство работой Отдела осуществляет заместитель начальника Учебно-методического управления по учебной работе – заведующий отделом учебной работы Учебно-методического управления.

4.5. Заместитель начальника Учебно-методического управления по учебной работе – заведующий отделом учебной работы Учебно-методического управления принимается на должность приказом ректора Института из числа лиц, имеющих высшее образование и стаж педагогической или практической деятельности в сфере образования не менее трех лет.

4.6. Заместитель начальника Учебно-методического управления по учебной работе – заведующий отделом учебной работы Учебно-методического управления непосредственно подчиняется заместителю первого проректора – начальнику Учебно-методического управления.

4.7. Заместитель начальника Учебно-методического управления по учебной работе – заведующий отделом учебной работы Учебно-методического 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;

- основы гражданского, административного, трудового законодательства;

- основы менеджмента, управления персоналом, проектами;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

уметь и владеть навыками:

работы в ПО Лаборатории «ММИС» «Планы», «Деканат», «Нагрузка» и других программных компонентах данного ПО.

4.8. Заместитель начальника Учебно-методического управления по учебной работе – заведующий отделом учебной работы Учебно-методического управления обеспечивает выполнение Отделом задач и функций, входящих в компетенцию Отдела, в том числе:

- разрабатывает (корректирует) совместно с факультетом СПО, цикловой методической комиссией учебные планы, календарные учебные графики по всем формам обучения, общие характеристики, матрицы соответствия компетенций и составных частей образовательных программ по образовательным программам среднего профессионального образования по Институту и филиалам;

- разрабатывает (корректирует) совместно с юридическим факультетом, юридическим факультетом дистанционного обучения, магистратурой, кафедрами, учебные планы, календарные учебные графики по всем формам обучения, общие характеристики, матрицы соответствия компетенций и составных частей образовательных программ, а также паспорта компетенций по образовательным программам высшего образования по Институту и филиалам;

- разрабатывает (корректирует) совместно с аспирантурой, кафедрами учебные планы, календарные учебные графики, общие характеристики программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- осуществляет сопровождение базы учебных планов, календарных учебных графиков в ПО Лаборатории «ММИС», несет ответственность за ее полноту и своевременное внесение изменений;
- осуществляет прикрепление учебных планов к учебным группам в ПО Лаборатории «ММИС»;
- 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;
- размещает совместно с Управлением информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности учебные планы, календарные учебные графики (по всем формам обучения), общие характеристики, матрицы соответствия компетенций и составных частей образовательных программ (по Институту и филиалам), локальные нормативные акты Института в виде документов, подписанных электронной подписью, на официальном сайте Института;
- участвует в разработке календарного Плана работы Учебно-методического управления, годового Плана организации учебной и методической работы Института (в части, касающейся учебной работы);
- участвует в организационных совещаниях по вопросам учебной деятельности;
- участвует в совершенствовании ЭИОС Института, образовательного процесса в части применения современных образовательных и педагогических технологий, включая дистанционные образовательные технологии и (или) электронное обучение;
- информирует и консультирует работников структурных подразделений Института и филиалов по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;
- участвует 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;
- осуществляет подготовку проектов локальных нормативных актов Института, проектов писем, обращений, заявок, заявлений, ходатайств, запросов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- участвует в подготовке заключений, отчетов, справочных и аналитических материалов (по поручению руководства и совместно с заинтересованными структурными подразделениями Института);
- участвует в мероприятиях Института по охране труда, гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также по обеспечению пожарной безопасности;
- выполняет в рамках своей компетенции распоряжений и поручений руководства Института и начальника Учебно-методического управления, осуществление иной деятельности, способствующей и направленной на выполнение стоящих перед Отделом задач.

4.9. Заместитель начальника Учебно-методического управления по учебной работе – заведующий отделом учебной работы Учебно-методического управления несет персональную ответственность за осуществляемую Отделом деятельность и состояние учебной работы в Институте в пределах полномочий, определенных его функциональными обязанностями.

4.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Заместитель начальника Учебно-методического управления по учебной работе – заведующий отделом учебной работы Учебно-методического управления может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым

законодательством Российской Федерации.

5. ПРАВА

5.1. Отдел 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 Отдела информацию (документы, справки);
- 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 и иные мероприятия, в рамках которых рассматриваются вопросы учебной деятельности;
- вносить для обсуждения на заседания Ученого и Учебно-методического советов, 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 Отдела.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Отдел осуществляет постоянную взаимосвязь с факультетами, магистратурой, аспирантурой, кафедрами, цикловой методической комиссией, филиалами, другими структурными подразделениями Института и филиалов по вопросам, возникающим в ходе выполнения задач и функций Отдела.

6.2. Отдел по поручению или с согласия руководства Института и Учебно-методического управления взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, учебно-методическими объединениями, советами (комиссиями), вузами, государственными и общественными организациями по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.