

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»	
	Система менеджмента качества	
Положение об учебно-методическом управлении		ПСП УМУ-2025

УТВЕРЖДЕНО
приказом по Университету
от 24.11.2025 № 1208

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом управлении

ПСП УМУ-2025

Красноярск 2025

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП УМУ– 2025	Лист 2
Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении			Листов 15

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет структуру, цели, основные задачи учебно-методического управления (далее — УМУ), функции структурных подразделений в составе УМУ, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее — Университет).

1.2 УМУ является структурным подразделением Университета, обеспечивающим организацию и координацию учебной и методической работы в Университете.

1.3 УМУ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора и подчиняется непосредственно проректору по образовательной деятельности.

1.4 УМУ возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по образовательной деятельности. Начальник УМУ представляет в установленном порядке от Университета по вопросам, относящимся к компетенции УМУ, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями. На период отсутствия начальника УМУ его права и обязанности возлагаются на заместителя начальника УМУ или иных работников УМУ по представлению проректора по образовательной деятельности.

1.5 В своей деятельности УМУ руководствуется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Университета, приказами ректора, распоряжениями проректора по образовательной деятельности, документами в области менеджмента качества, иными нормативно-правовыми документами и локальными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.6 Работа УМУ ведется в соответствии с годовым планом работы. Начальник УМУ ежегодно представляет письменный отчет о работе подразделения проректору по образовательной деятельности.

1.7 Положение об УМУ утверждается приказом по Университету.

1.8 УМУ расположено по адресу: 660037, Красноярский край, г. Красноярск, проспект им. газеты Красноярский рабочий, 31, каб. 303-П,

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП УМУ– 2025	Лист 3
Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении			Листов 15

телефон 8(391) 291-91-08; 660049, Красноярский край, г. Красноярск, проспект Мира, 82, каб. Цл-1076, телефон 8(391)222-74-53.

2 Структура подразделения

2.1 Структура и штатная численность УМУ утверждаются ректором по представлению проректора по образовательной деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед подразделением.

2.2 В структуру УМУ входят:

- отдел разработки и реализации основных профессиональных образовательных программ;
- сектор разработки и сопровождения основных профессиональных образовательных программ;
- сектор методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ;
- отдел расписания;
- отдел мониторинга учебного процесса;
- учебный отдел;
- сектор сопровождения образовательного процесса;
- сектор планирования учебного процесса;
- сектор развития современных форм образовательного процесса.

Организационная структура УМУ представлена в Приложении А к настоящему Положению.

2.3 Отделы, входящие в состав УМУ, осуществляют свою деятельность в соответствии с собственными положениями, разработанными на основании настоящего положения, Устава Университета и иных нормативно-правовых актов (в т.ч. локальных), регламентирующих деятельность Университета.

3 Цели и задачи

3.1 Целью УМУ является организация системы непрерывного совершенствования и оптимизации учебного процесса в Университете, а также руководство, координация и контроль образовательной деятельности учебных подразделений Университета.

3.2 Основные задачи УМУ:

3.2.1 Учебно-методическое, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности в Университете.

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП УМУ– 2025	Лист 4
Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении			Листов 15

3.2.2 Разработка стратегии и концептуальных основ образовательной деятельности Университета, внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса.

3.2.3 Разработка нормативных, экономических, методических и организационных основ развития, совершенствования и модернизации учебного процесса.

3.2.4 Координация учебной и научно-методической работы институтов, факультетов и других учебных подразделений Университета.

3.2.5 Координация работы подразделений Университета по формированию инновационных конкурентоспособных образовательных программ.

3.2.6 Координация работы подразделений Университета по развитию современных форм образовательного процесса.

3.2.7 Контроль осуществления учебного процесса, соблюдения учебных планов и нормативных документов, регламентирующих подготовку обучающихся.

3.2.8 Организация взаимодействия подразделений Университета в целях повышения качества подготовки выпускников, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности Университета.

3.2.9 На основании изданных локальных нормативно-правовых актов Университета заблаговременно осуществлять планирование мобилизационных мероприятий и разработку документов мобилизационного планирования подразделения.

4 Функции

4.1 Планирование, организация и сопровождение учебного процесса, в т.ч. разработка совместно с учебными подразделениями Университета проектов учебных планов и графиков учебного процесса, основных профессиональных образовательных программ, формирование объемов учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и проекта штатного расписания профессорско-преподавательского состава учебных подразделений Университета, расписаний учебных занятий, промежуточных и итоговых государственных аттестаций, планирование использования аудиторного фонда.

4.2 Контроль соблюдения требований действующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП УМУ– 2025	Лист 5
Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении			Листов 15

4.3 Разработка учебно-методических, информационных, инструктивно-методических материалов по обеспечению образовательного процесса, подготовка предложений по совершенствованию и оптимизации учебного процесса.

4.4 Разработка проектов локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих учебную работу, представление их к утверждению ученым советом Университета.

4.5 Разработка концептуальных и организационных основ интеграции, сотрудничества и координации деятельности учебных и иных подразделений Университета в целях повышения качества подготовки обучающихся и выполнения учебных планов, утвержденных в установленном порядке.

4.6 Организация работы семинаров и конференций по проблемам учебной и научно-методической работы в Университете.

4.7 Оценка кадрового, учебно-методического, материально-технического потенциала учебных и иных подразделений Университета в целях его эффективного использования.

4.8 Анализ учебного процесса и результатов промежуточной и итоговой аттестации студентов. Организация, осуществление и анализ контроля учебных занятий.

4.9 Организация итоговой аттестации выпускников, в т.ч. представление к утверждению Министерством науки и высшего образования списка председателей государственных экзаменационных комиссий, организация утверждения составов государственных экзаменационных комиссий, тем выпускных квалификационных работ.

4.10 Мониторинг качества реализации основных профессиональных образовательных программ в Университете, в т.ч. разработка системы контролирующих и диагностирующих мероприятий, предусматривающих контроль динамики уровня освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ.

4.11 Обобщение, анализ и организация внедрения передового опыта и развитие современных форм образовательного процесса в учебных подразделениях Университета.

4.12 Внесение отчетных данных в информационно-аналитические системы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других органов государственной власти, в т.ч. списков председателей государственных экзаменационных комиссий, предварительного отчета о выполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), отчета о выполнении государственного задания на

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП УМУ– 2025	Лист 6
Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении			Листов 15

оказание государственных услуг (выполнение работ), Формы № ВПО-1 «Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Формы № ВПО-2 «Сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности образовательной организации высшего образования».

4.13 Обеспечение контроля сохранности контингента обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

5 Права и обязанности

5.1 Работники УМУ имеют право:

5.1.1 Получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех подразделений и служб Университета.

5.1.2 Готовить проекты: решений ученого совета Университета, приказов и распоряжений, касающихся учебной и научно-методической деятельности учебных подразделений.

5.1.3 Готовить и вносить предложения руководству Университета по расчету штатов профессорско-преподавательского состава.

5.1.4 Разрабатывать проекты нормативных документов Университета в области учебной и научно-методической деятельности.

5.1.5 Осуществлять контроль за работой учебных подразделений, привлекать для участия в проверках профессорско-преподавательский состав кафедр (по согласованию с заведующими).

5.1.6 Посещать, по согласованию с руководителями подразделений, учебные занятия всех форм обучения, заседания кафедр, методических комиссий и иных коллегиальных органов учебных подразделений, рассматривающих вопросы учебной и научно-методической деятельности; присутствовать на заседаниях ГАК.

5.1.7 Готовить предложения руководству Университета по совершенствованию образовательной деятельности в учебных подразделениях.

5.1.8 Согласовывать с институтами и факультетами планы издания учебной и учебно-методической литературы.

5.1.9 Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета при решении вопросов, относящихся к компетенции УМУ, в

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП УМУ– 2025	Лист 7
Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении			Листов 15

том числе получать материалы (справки, информацию), необходимые для осуществления работ.

5.1.10 Требовать соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка профессорско-преподавательским составом и сотрудниками учебных подразделений Университета.

5.2 Работники УМУ обязаны:

5.2.1 Качественно и своевременно выполнять задачи и функции в соответствии с их компетенцией.

5.2.2 Осуществлять координацию работы подразделений УМУ, институтов, факультетов, кафедр по вопросам учебного процесса и контроль за соответствием их деятельности требованиям законодательства, приказам руководства Университета.

5.2.3 В установленные сроки представлять официальную информацию об учебной деятельности Университета в органы государственной статистики, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, а также в другие органы государственной власти.

5.2.4 В соответствии с запросами предоставлять необходимую информацию (справки, др. документы и материалы) по направлениям деятельности УМУ другим структурным подразделениями Университета.

5.3 Конкретный перечень прав и обязанностей работников УМУ определяется их должностными инструкциями.

6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями Университета и сторонними организациями

Для выполнения функций и реализации прав УМУ взаимодействует:

6.1 С учебными подразделениями Университета в части:

Получения информации:

- о планировании и организации учебного процесса;
- об обеспеченности учебного процесса методическими разработками;
- о деятельности кафедр институтов, факультетов;
- об организации практического и проектного обучения студентов;
- об осуществлении целевого обучения студентов;
- о выполнении плана контроля качества учебного процесса;
- о выполнении требований по сохранности контингента обучающихся;
- о комплектовании, подготовке и функциях профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедр;

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП УМУ– 2025	Лист 8
Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении			Листов 15

- об освоении основных профессиональных образовательных программ, выполнении учебных планов;

- о состоянии учебной и трудовой дисциплины студентов, профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедр;

- о графиках отпусков профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала;

- о выполнении приказов ректора, распоряжений проректора по образовательной деятельности, ученого и научно-методического советов по вопросам организации, обеспечения проведения и совершенствования учебного процесса.

Предоставления:

- документации по организации, планированию и совершенствованию учебного процесса;

- графиков учебного процесса;

- сведений о почасовом фонде и его использовании;

- проектов расписания учебных занятий, промежуточных аттестаций, итоговых государственных аттестаций;

- сведений о проведении научно-методических конференций, совещаний, семинаров по вопросам организации и совершенствования учебного процесса.

6.2 С управлением экономики, финансов и бухгалтерского учета в части:

Получения:

- разъяснений действующего трудового законодательства по вопросам оплаты труда и порядка его применения;

Предоставления:

- сведений об использовании почасового фонда совместителями и штатными работниками кафедр;

- статистической отчетности о движении профессорско-преподавательского состава кафедр, учебно-вспомогательного персонала и обучающихся;

- информации об использовании штатного расписания кафедр;

- иную информацию, отражающую организацию учебного процесса.

6.3 С юридическим отделом в части:

Получения:

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП УМУ– 2025	Лист 9
Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении			Листов 15

- результатов правовой экспертизы на соответствие действующему законодательству представленных для визирования документов (приказов, распоряжений и т. п.);

- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;

- анализа изменения и дополнений законодательства.

Предоставления:

- проектов договоров и т.д. для визирования и правовой экспертизы;

- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и разъяснений действующего законодательства.

6.4 С управлением кадров в части:

Получения:

- разъяснений действующего трудового законодательства по вопросам организации труда профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедр, институтов, факультетов, социальным вопросам;

- сведений о приеме на работу профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала.

Предоставления:

- статистической отчетности о движении профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедр, структурных подразделений Университета;

- другой необходимой информации.

6.5 С управлением информационных технологий по вопросам разработки и внедрения новых информационных технологий, обслуживания компьютерной техники.

6.6 УМУ взаимодействует со всеми подразделениями Университета по вопросам, связанным с планированием, организацией и контролем учебной и научно-методической деятельности в Университете.

6.7 Со сторонними организациями по вопросам предоставления и запроса справочной информации в рамках своей компетенции и действующего законодательства.

6.8 С отделом мобилизационной подготовки по вопросам подготовки и предоставления документов по обеспечению мобилизационной подготовки, воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих и обучающихся в Университете, по вопросам разработки документов к

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП УМУ– 2025	Лист 10
Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении			Листов 15

переводу на работу в условиях военного времени и по переводу структурного подразделения на работу в условиях военного времени.

7 Ответственность

7.1 Ответственность за организацию выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник УМУ.

7.2 Начальник УМУ несет персональную ответственность за организацию качественной и оперативной работы в соответствии с действующим законодательством РФ, за создание условий для профессиональной деятельности работников УМУ, соблюдение пожарной безопасности и условий труда.

7.3 Работники УМУ несут ответственность за разглашение имеющихся у них персональных данных работников и обучающихся Университета и иной конфиденциальной информации.

7.4 Работники УМУ несут ответственность за:

- невыполнение и несвоевременное выполнение возложенных на УМУ задач, функций и обязанностей;
- несвоевременное и неквалифицированное решение вопросов, относящихся к компетенции УМУ, недостоверность информации, предоставляемой руководству Университета, органам государственной статистики и иным организациям по вопросам своей компетенции;
- за сохранность и функционирование оборудования и компьютерной техники для обеспечения деятельности;
- несоблюдение техники безопасности;
- причинение материального ущерба Университету;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Университета, регламентирующих исполнение работниками должностных обязанностей.

7.5 Ответственность работников УМУ за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется действующим законодательством Российской Федерации.

7.6 Матрица ответственности работников УМУ представлена в Приложении Б к настоящему Положению.

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП УМУ– 2025	Лист 11
Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении			Листов 15

8 Финансово-хозяйственная деятельность

8.1 Финансово-хозяйственную деятельность УМУ осуществляет в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и другими локальными нормативными актами Университета.

РАЗРАБОТЧИК

Проректор

по образовательной деятельности

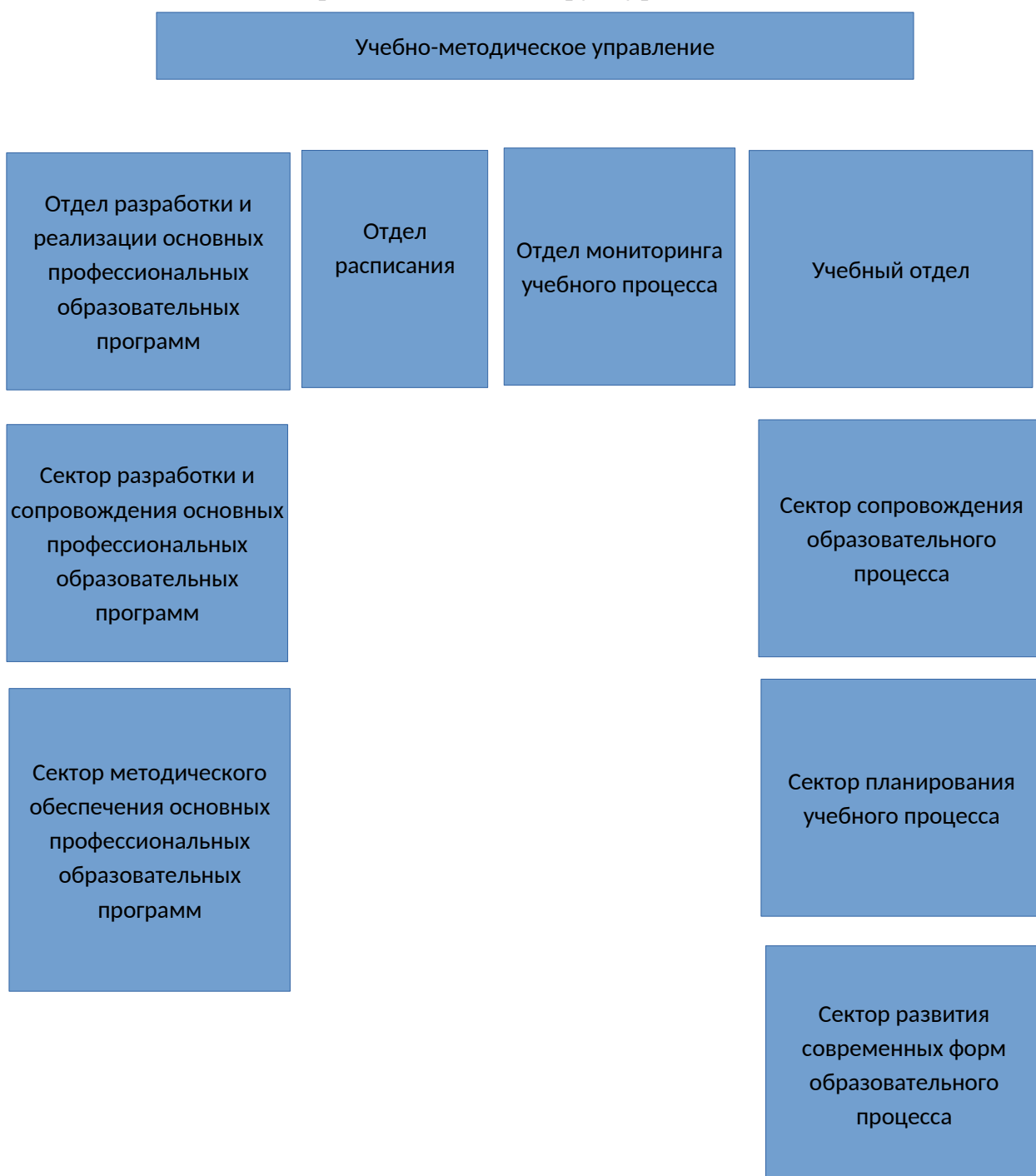
А.А. Лукьянова

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП УМУ– 2025	Лист 12
Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении			Листов 15

Приложение А

к Положению от _____ № _____

Организационная структура УМУ



	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП УМУ– 2025	Лист 13
Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении			Листов 15

Приложение Б

к Положению от _____ № _____

Матрица ответственности Учебно-методического управления (УМУ)

Процессы, осуществляемые УМУ	Начальник УМУ	Заместитель начальника УМУ-начальник	Начальник отдела разработки и реализации основных профессиональных образовательных программ	Заведующий отделом мониторинга учебного процесса	Заведующий отделом расписания
Планирование, организация и сопровождение учебного процесса, в т.ч. разработка совместно с учебными подразделениями Университета проектов учебных планов, основных профессиональных образовательных программ, формирование объемов учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и проекта штатного расписания профессорско-преподавательского состава учебных подразделений Университета, расписаний учебных занятий, промежуточных и итоговых государственных аттестаций, планирование использования аудиторного фонда.	Р	Р/ИО	Р/ИО	ИО	ИО
Контроль соблюдения требований действующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.	Р	ИО	ИО	ИО	ИО
Разработка учебно-методических, информационных, инструктивно-методических материалов по обеспечению образовательного процесса, подготовка предложений по совершенствованию и оптимизации учебного процесса.	Р	У	У	У	У

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП УМУ– 2025	Лист 14
Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении			Листов 15

Разработка проектов локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих учебную работу, представление их к утверждению ученым советом Университета.	Р	У	У	У	У
Разработка концептуальных и организационных основ интеграции, сотрудничества и координации деятельности учебных и иных подразделений Университета в целях повышения качества подготовки обучающихся и выполнения учебных планов, утвержденных в установленном порядке.	Р	Р/ИО	Р/ИО	У	У
Организация работы семинаров и конференций по проблемам учебной и научно-методической работы в Университете.	Р	Р/ИО	Р/ИО	У	У
Оценка кадрового, учебно-методического, материально-технического потенциала учебных и иных подразделений Университета в целях его эффективного использования.	Р	Р/ИО	У	ИО	ИО
Анализ учебного процесса и результатов промежуточной и итоговой аттестации студентов. Организация, осуществление и анализ контроля учебных занятий. Организация итоговой аттестации выпускников.	Р	ИО	У	ИО	У
Мониторинг качества реализации основных профессиональных образовательных программ в Университете.	Р	У	ИО	ИО	И
Обобщение, анализ и организация внедрения передового опыта и развитие современных форм образовательного процесса в учебных подразделениях Университета.	Р	ИО	ИО	У	И
Внесение отчетных данных в информационно-аналитические системы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других органов государственной власти, в т.ч. списков председателей	Р	У	У	У	У

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП УМУ– 2025	Лист 15
Система менеджмента качества. Положение об учебно-методическом управлении			Листов 15

государственных экзаменационных комиссий, предварительного отчета о выполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), отчета о выполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), Формы № ВПО-1 «Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Формы № ВПО-2 «Сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности образовательной организации высшего образования»					
Обеспечение контроля сохранности контингента обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.	Р	У	У	ИО	У

Р– руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

ИО– исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса.