

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»**

**ПРИНЯТО**

Ученым советом РГИСИ  
(протокол от 29.12.2022 № 9)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом РГИСИ  
от 09.01.2023 № 2-о

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебно-методическом управлении  
филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования**

**«Российский государственный институт сценических искусств» в Кемерово –  
«Сибирская Высшая школа музыкального и театрального искусства»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Учебно-методическое управление (далее по тексту – Управление или УМУ) является самостоятельным структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Кемерово – «Сибирская Высшая школа музыкального и театрального искусства» (далее – Филиал) осуществляющим планирование, руководство и контроль образовательной и учебно-методической деятельности в Филиале по программам высшего, среднего профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых.

1.2. УМУ подчиняется непосредственно заместителю директора филиала по учебной, научной и воспитательной работе.

1.3. УМУ возглавляет руководитель Управления.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства Российской Федерации, Устава РГИСИ, решений Учёного Совета и иных нормативных локальных актов РГИСИ, Положения о Филиале.

**2. СТРУКТУРА**

2.1. Структура и штатное расписание Управления, а также внесение изменений в структуру и штатное расписание утверждаются ректором РГИСИ по представлению директора Филиала.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1. Основной задачей Управления является повышение качества образовательной деятельности среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного образования детей и взрослых на основе совершенствования учебно-методического обеспечения образовательного процесса, внедрения новых образовательных технологий.

3.2. В соответствии с названной задачей на УМУ возлагается выполнение следующих функций:

- а) планирование, руководство и контроль образовательной и учебно-методической деятельности подразделений филиала;
- б) контроль за соблюдением законодательных, правовых и нормативных документов, требований федеральных государственных образовательных стандартов, приказов директора, распоряжений заместителя по учебной, научной и воспитательной работе;
- в) разработка распорядительной и нормативной документации, регламентирующей содержание, организацию, информационное и методическое обеспечение учебного процесса;
- г) организация разработки и экспертиза основных профессиональных образовательных программ как в целом, так и их компонентов (учебных планов, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик и т.д.) на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и другим нормативным документам в сфере образования;
- д) координация работы профессорско-преподавательского (преподавательского) состава по вопросам реализации образовательных программ и по организации учебного процесса;
- е) проведение внутреннего аудита учебной и учебно-методической работы филиала и методической деятельности профессорско-преподавательского состава, контроль ведения учебно-учетной документации;
- ж) расчет учебной нагрузки и формирование штатного расписания профессорско-преподавательского состава филиала;
- з) координация, учет и контроль всех видов учебной и методической деятельности профессорско-преподавательского состава, а также контроль ее качества;
- и) взаимодействие с отделом кадров сотрудников и по вопросам проведения конкурсов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава;
- к) координация и контроль подготовки учебно-методических материалов, обеспечивающих учебный процесс в филиале;
- л) своевременное составление расписания занятий и экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессий, его координация, организация контроля его выполнения;
- м) планирование, организация и контроль функционирования государственных экзаменационных комиссий, проведение анализа и подготовка итоговых данных по результатам их работы;
- н) организация делопроизводства и документооборота в управлении.

### 4. ПРАВА

Управление вправе:

4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, указанными в настоящем Положении.

4.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

- 4.3. Требовать и получать от всех структурных подразделений Филиала сведения, необходимые для выполнения возложенных на УМУ функций.
- 4.4. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
- 4.5. Вносить руководству Филиала предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 4.6. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 5.1. УМУ обязано исполнять в надлежащей степени и в пределах своей компетенции требования действующего законодательства Российской Федерации, Устава РГИСИ, Положения о Филиале, постановлений, распоряжений, приказов и иных нормативных актов, касающихся учебного процесса и требований контрольных и надзорных органов.
- 5.2. УМУ несёт ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Управлением функций, предусмотренных настоящим Положением.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором РГИСИ и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости или по инициативе руководителя УМУ и утверждаются ректором РГИСИ по согласованию с Ученым советом РГИСИ.