



Принято:

Ученым Советом
протокол №1 от «31» августа 2017 г.

Утверждаю:

Ректор

А.А.Федулин

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
(НА ПРАВАХ ИНСТИТУТА)**


Разработано:

директор Департамента
образовательных программ


 И.В. Маковская

Согласовано:

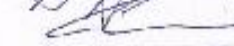
Первый проректор

 Н.Г. Новикова

Проректор

 Т.Н. Ананиева

Заместитель первого проректора

 С.А. Кокотов

Начальник юридического управления

 А.С. Сизов

Введено в действие приказом от «01» сентября 2017 № 179/1.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС
		<i>Лист 2 из 8</i>

1. Термины, определения, обозначения и сокращения

Университет - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» (ФГБОУ ВО «РГУТИС»);

Департамент – Департамент образовательных программ (на правах института);

ООП СПО – основная образовательная программа среднего профессионального образования;

ООП ВО – основная образовательная программа высшего образования;

ООП аспирантуры – основная образовательная программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

2. Общие положения

2.1. Департамент образовательных программ (на правах института) (далее - Департамент) создан в соответствии с установленными требованиями к организации методической работы в ФГБОУ ВО «РГУТИС»:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";


- Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2013 № 966;

- Уставом университета.

2.2. Департамент является структурным, обеспечивающим планирование, организацию и контроль образовательного процесса в университете в части методической работы, участвует в процессе выработки, принятия и реализации управленческих решений, направленной на совершенствование образовательного процесса, его методического обеспечения.

2.3. Департамент осуществляет методический менеджмент университета и его подразделений с целью обеспечения высокого качества методического сопровождения образовательного процесса с учетом интересов и потребностей обучающихся и в соответствии с требованиями образовательных стандартов по основным образовательным программам, реализуемым в университете, и законодательства Российской Федерации.

2.4. Настоящее Положение регулирует деятельность Департамента, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС
		Лист 3 из 8

2.5. В своей деятельности Департамент руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом и локальными нормативными документами университета, а также настоящим Положением.

2.6. Департамент в своей работе непосредственно подчиняется проректору, курирующему методическую работу, и отчитывается по своей деятельности перед ним, ректором и Ученым советом университета.

2.7. Координацию деятельности Департамента осуществляет проректор, курирующий методическую работу университета.

2.8. Структуру, численность и штатное расписание, изменение в структуре и штатном расписании Департамента утверждает Ректор по представлению проректора, курирующего методическую работу университета.

2.9. Условия труда работников Департамента определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также локальными нормативными документами университета и должностными инструкциями.

3. Цели и задачи Департамента

3.1 **Целью Департамента** является обеспечение качества методического сопровождения образовательного процесса, а именно качества:


- подготовки обучающихся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования по ООП СПО, ООП ВО, ООП аспирантуры;
- организации методической работы в университете;
- методического обеспечения образовательного процесса.

3.2 **Основные направления деятельности Департамента:**

- 1) мониторинг методического обеспечения образовательного процесса;
- 2) планирование методической работы;
- 3) методическое сопровождение образовательного процесса;
- 4) контроль соответствия методического обеспечения нормативным требованиям и законодательству Российской Федерации;
- 5) развитие и совершенствование методической работы.

Методическая работа ведется в научно-методической, учебно-методической, организационно-методической формах.

3.3 **Задачи Департамента по направлениям деятельности:**

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС
		<i>Лист 4 из 8</i>


- 1) Мониторинг методического обеспечения образовательного процесса:
 - анализ состояния методической работы (по разработке учебно-методических материалов по дисциплинам (модулям) ООП СПО, ООП ВО, ООП аспирантуры);

- 2) Планирование методической работы:
 - осуществление совместно со структурными подразделениями университета перспективного и текущего планирования методической работы по ООП СПО, ООП ВО, ООП аспирантуры;
 - разработка рекомендаций по планируемым методическим мероприятиям.

- 3) Методическое сопровождение образовательного процесса:
 - разработка локальных нормативных актов, регламентов и справочной документации по методической работе в университете;
 - организация и методическое сопровождение разработки учебно-методической документации по ООП СПО, ООП ВО, ООП аспирантуры;
 - формирование фонда учебно-методической документации по ООП СПО, ООП ВО, ООП аспирантуры;
 - консультирование руководителей основных образовательных программ университета по вопросам методического обеспечения образовательного процесса;
 - контроль соответствия методического обеспечения нормативным требованиям федеральных государственных образовательных стандартов:
 - проведение проверок комплектов основных образовательных программ на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по ООП СПО, ООП ВО, ООП аспирантуры;
 - проведение проверок методической работы структурных подразделений университета.

- 4) Развитие и совершенствование методической работы:
 - участие в организации и проведении семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам методической работы;
 - участие в реализации инновационных учебно-методических проектов, организация и проведение конкурсов учебно-методических проектов.

4. Структура Департамента

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС
		Лист 5 из 8

4.1. Департамент возглавляет директор Департамента (директор института), который подчиняется непосредственно проректору, курирующему методическую работу в университете.

Директор Департамента осуществляет непосредственное руководство Департаментом и его работниками, несёт персональную ответственность за результаты его работы в соответствии с Уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка университета, законодательством Российской Федерации и настоящего Положения.

4.2. Структура Департамента утверждается ректором университета по представлению проректора, курирующего методическую работу в университете.

5. Функции Департамента

5.1. К функциям Департамента относятся:

1. разработка локальных нормативных актов, регламентов и справочной документации по методической работе в университете;
2. анализ состояния методической работы в университете (по ООП СПО, ООП ВО, ООП аспирантуры);
3. осуществление совместно со структурными подразделениями университета перспективного и текущего планирования методической работы;
4. формирование фонда учебно-методических материалов по ООП СПО, ООП ВО, ООП аспирантуры;
5. консультирование директоров основных образовательных программ по вопросам методического обеспечения образовательного процесса;
6. проведение проверок комплектов основных образовательных программ на соответствие требованиям образовательных стандартов по ООП СПО, ООП ВО, ООП;
7. проведение проверок качества методической работы структурных подразделений университета.
8. участие в работе комиссий по проверке учебно-методической работы;
9. участие в организации и проведении семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам методической работы;
10. участие в реализации инновационных учебно-методических проектов, организация и проведение конкурсов учебно-методических проектов.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС
		Лист 6 из 8


6. Права и обязанности работников Департамента

6.1 Работники Департамента имеют право:

- на оборудованное рабочее место, а также на техническое, программное, информационное, правовое, нормативное и иное обеспечение, необходимое для выполнения служебных обязанностей;
- пользоваться в порядке, установленном университетом, услугами библиотек, информационными фондами, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета;
- пользоваться в порядке, установленном университетом, информационными ресурсами, предоставляемыми работникам, в том числе ресурсами сети Интернет, электронной почтой;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности университета;
- запрашивать по согласованию с начальником Департамента в других структурных подразделениях документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций;
- вносить предложения о совершенствовании деятельности Департамента и университета в части методической работы;
- вносить предложения по оптимизации методической работы учебных подразделений университета;
- участвовать в семинарах, конференциях и иных учебно-методических мероприятиях по вопросам деятельности Департамента с целью повышения квалификации работников;
- принимать участие в плановых и внеплановых проверках структурных подразделений университета по согласованию с проректором, курирующим методическую работу.

6.2 Работники Департамента обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Департамента;
- совершенствовать и развивать деятельность университета, обеспечиваемую Департаментом;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на работников Департамента задачи и функции;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС
		Лист 7 из 8

– обеспечивать сохранность документов, компьютерной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за Департаментом.

7. Ответственность

Работники Департамента несут ответственность за:

- качество исполнения возложенных на них обязанностей, выполнение требований Устава, локальных нормативных актов университета, настоящего положения об Департаменте и должностной инструкции;
- соблюдение условий трудового договора;
- соблюдение в своей работе правовых и этических норм;
- соблюдение авторских и смежных прав;
- соблюдение правил обработки персональных данных работников;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и противопожарной безопасности;
- своевременное выполнение приказов, распоряжений, решений Ученого совета университета, поручений ректора, проректоров;
- выполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.

Работники Департамента несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

За причинение материального ущерба Университету работники Департамента несут ответственность в рамках и в порядке предусмотренном действующим трудовым законодательством.

8. Утверждение и изменение настоящего положения

8.1 Настоящее положение принимается решением Ученого совета университета, утверждается и вводится в действие приказом ректора.

8.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Ученого совета университета и вводятся в действие приказом ректора университета.



Лист регистрации рассылки

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
(НА ПРАВАХ ИНСТИТУТА)**

№ экземпляра	Структурное подразделение	Документ получил:		
		Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Оригинал 1	Общий отдел	Бажина Е.И.		
Оригинал 2	Юридическое управления	Сигов А.С.		
Оригинал 3	Директор Департамента образовательных программ	Маковская И.В.		
Эл. версия	Первый проректор	Новикова Н.Г.	prorektor- umr@mail.ru	
Эл. версия	Проректор	Ананьева Т.Н.	mosumo@mail.ru и	

Рассылку произвел:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (дата)

_____ (И.О.Ф.)