



**ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМАМА АЛЬ-АШЪАРИ»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
ИМАМА АЛЬ-АШЪАРИ",
ОМАРГАДЖИЕВ МАГОМЕДДИБИР ИСМАИЛОВИЧ, РЕКТОР**

Сертификат 020FA9C8003EB358B04EE0F20556536419

«Утверждаю»

Ректор духовной образовательной
религиозной организации высшего
образования
«Исламский университет имени Имама
аль-Ашъари»

Омаргаджиев М.И.

« 25 » марта 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

(Принято на Ученом совете духовной образовательной религиозной организации высшего образования «Исламский университет имени Имама аль-Ашъари»
протокол № 3 от 25 марта 2026 г.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методический отдел создается приказом ректора по решению Ученого совета Образовательной организации высшего образования Московский исламский Университет (далее по тексту - Университет) с целью управления учебным процессом в Университете, повышения качества образования и образовательных услуг.

1.2. Учебно-методический отдел (далее по тексту - Отдел) является основным структурным подразделением Университета по планированию, организации и контролю образовательного процесса и учебно-методической работы в Университете.

1.3. Отдел обеспечивает организацию и контроль за учебно-методическим процессом в Университете, координирует работу факультетов, кафедр и других подразделений Университете по профессиональной подготовке обучающихся, созданию учебно-методического комплекса средств, обеспечивающих реализацию образовательных стандартов.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлению подготовки бакалавров, (далее для всех перечисленных видов стандартов - Образовательный стандарт);
- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Устав Университета;
- иные локальные нормативные акты Университета;
- настоящее Положение.

1.5. Руководителем Отдела является начальник, назначаемый приказом ректора, лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование и стаж учебно-методической работы в ВУЗе не менее 3 лет. Начальник Отдела непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.6. Структуру Отдела и штатное расписание определяет ректор Университета.

1.7. Функции и обязанности начальника Отдела и его сотрудников определяются должностными инструкциями.

1.8. Отдел реорганизуется или ликвидируется решением Ученого совета и оформляется приказом ректора Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Учебно-методическое, нормативно-организационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности в Университете по реализации программ в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

2.2. Разработка нормативной, распорядительной и методической документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса, направленную на повышение его эффективности.

2.3. Контроль выполнения лицензионных и аккредитационных требований, установленных Министерством образования и науки Российской Федерации, в рамках функционала Отдела.

2.4. Координация учебной и учебно-методической работы структурных подразделений Университете.

2.5. Проектирование и организация реализации основных образовательных программ/основных профессиональных образовательных программ (далее по тексту - ООП/ОПОП) совместно с кафедрами и иными структурными подразделениями,

обеспечивающими образовательную деятельность в Университете.

2.6. Подготовка справочных, отчетных и других документов о показателях деятельности Университете в федеральные органы управления образованием, другие государственные и общественные структуры, Ученый Совет Университета, структурные подразделения Университета.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Для реализации поставленных задач УМО осуществляет следующие основные виды деятельности: организационно-методическую, контрольно-ревизионную, информационно-аналитическую, консультативную.

3.1. Мониторинг обновления законодательной базы Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Координационного совета учебно-методических объединений и научно-методических советов высшей школы и формирование/модернизация локально-нормативных актов в части организации учебного процесса и его методического обеспечения.

3.2. Аудит локально-нормативных документов Университета в части организации учебного процесса: сбор, проверка, учет наличия и обновлений ООП/ОПОП, рабочих программ и фонда оценочных средств дисциплин, практик, программ государственной итоговой аттестации.

3.3. Ввод, консолидация и оптимизация учебных планов в программе с учетом направлений и уровней подготовок обучающихся в Университете.

3.4. Формирование и контроль за исполнением:

- календарного графика учебного процесса на основе учебных планов.
- учебной нагрузки преподавателей кафедр;
- расписаний учебных занятий по семестрам, расписание сессий, государственной итоговой аттестации.

3.5. Сопровождение федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) в Университете.

3.6. Подготовка комплекта документов для Министерства образования и науки Российской Федерации, для Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по требованию.

3.7. Учет контингента обучающихся и его движение.

3.8. Организация и проведение учебно-методических советов, учебно-методических семинаров с целью обобщения, распространения и внедрения положительного опыта по организации и обеспечению учебного процесса и его методического сопровождения в Университете, а также оказание методической помощи структурным подразделениям по внедрению элементов системы качества.

3.9. Мониторинг и модернизация информации по вопросам организации учебной и учебно-методической работы на сайте Университета.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

4.1. Работники УМО несут ответственность за:

- несвоевременное и ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определенных в должностных инструкциях;
- нарушения Устава Университета, правил внутреннего распорядка;
- неисполнение приказов и распоряжений ректора, проректора по учебной работе, начальника учебно-методического отдела;
- несоблюдение правил пожарной безопасности.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его ректором Университета.

5.2. Изменения, вносимые в Положение об учебно-методическом отделе, рассматриваются в течение 2 недель. Утверждается и издается Положение в новой редакции в течение 2 недель.