

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)
ФГБОУ ВПО «УрГУПС»

**Об учебно - методическом отделе
Академии корпоративного образования**

Положение о структурном подразделении

ПСП 10.1.1 -2015

Введено в действие приказом ректора
от «09» июль 2015 г., № 561

Екатеринбург
2015

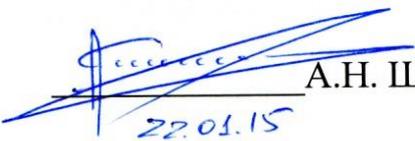
«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л. Леванова	Экз. №1 Стр. 2 из 24

Лист согласования

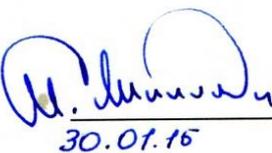
Директор Академии корпоративного образования


И.Л. Васильев

Заместитель директора Академии корпоративного образования по дополнительному профессиональному образованию


А.Н. Штин
22.01.15

Начальник Управления правового обеспечения образовательного процесса


О.Ю. Кайгородцева
30.01.15

Начальник отдела кадров


Л.Н. Апостолова

Помощник первого проректора по менеджменту качества


Е.А. Скорая
23.01.2015

Старший преподаватель – организатор, ответственный по СМК


Л.М. Пичугина

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л. Леванова	Экз. №1 Стр. 3 из 22

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение об учебно – методическом отделе, регламентирует деятельность учебно – методического отдела (далее УМО) Академии корпоративного образования (далее АКО) по организации и реализации образовательного процесса.

1.2 Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность работников отдела, порядок организации деятельности и оценки результатов работы учебно – методического отдела.

2 Термины и определения

График учебного процесса - документ, определяющий календарные сроки сбора групп по специализации, направлениям.

ДПП – дополнительная профессиональная программа, нормативный документ, характеризующий основное содержание подготовки руководителей и специалистов, и их квалификацию.

Договорная деятельность - под договорной деятельностью понимаются мероприятия, проводимые в два цикла:

- заключение договоров на оказание образовательных платных услуг;
- контроль исполнения договоров.

ИДПО – институт дополнительного профессионального образования.

Мониторинг — систематический сбор и обработка информации, которая используется для улучшения процесса принятия решения, а также, косвенно, для информирования общественности или прямо как инструмент обратной связи в целях осуществления проектов, оценки программ или выработки политики.

Нагрузка учебная - количество часов, в пределах которых преподавателем выполняется учебная работа со слушателями.

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л. Леванова	Экз. №1 Стр. 4 из 22

Нормы времени – документ (обоснование стоимости), определяющий объем учебной, учебно-методической и организационно-методической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом.

ППС - профессорско-преподавательский состав, в т.ч. принятые по договору на оказание образовательных платных услуг.

СМК УрГУПС - система управления качеством образования в УрГУПС, отвечающая требованиям международного стандарта ISO 9001:2008.

Учебный план дополнительной профессиональной программы - определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Учебно-методический комплекс (УМК) - полный набор учебных изданий, представляющий собой целостную совокупность разновидностей учебных изданий, необходимых для проведения всех видов занятий по определенной дисциплине. Элементами УМК являются: рабочая программа, календарный план, конспект лекций, методические рекомендации по оформлению УМК, проведению всех видов учебной деятельности по дисциплине, тесты и другие материалы текущего и промежуточного контроля знаний.

УМК – учебно – методический материал.

3 Общие положения

3.1 УМО реализует на уровне ИДПО АКО образовательную деятельность по ДПП для работников сторонних организаций и работников УрГУПС.

3.2 УМО входит в структуру Академии корпоративного образования в составе университета.

3.3 Создается и ликвидируется приказом ректора УрГУПС.

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л. Леванова	Экз. №1 Стр. 5 из 22

3.4 Заведующий подчиняется непосредственно директору АКО, назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УрГУПС по представлению директора АКО.

3.5 В случае временного отсутствия заведующего УМО функция управления возлагается на заместителя директора АКО по ДПО.

3.6 На время отсутствия работников подразделения (командировка, болезнь, отпуск и т.п.), в случае производственной необходимости, их обязанности исполняют лица, назначенные в установленном порядке, которые приобретают соответствующие права и обязанности и несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

3.7 Подразделение в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлениями Правительства РФ, распоряжениями и другими нормативными актами федеральных министерств, ведомств и Росжелдора по вопросам образования;
- Уставом университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Настоящим Положением;
- Положением «О порядке осуществления договорной работы в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Уральский государственный университет путей сообщения»;
- Положением «Об оказании образовательных платных услуг»;
- Локальными нормативными актами университета по направлению деятельности УМО;
- Методическими материалами;

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л. Леванова	Экз. №1 Стр. 6 из 22

- Обязательными документированными процедурами СМК УрГУПС представленными в приложении В;

- Нормативными документами федеральных органов власти и управления, постановления Пленумов Конституционного и Верховного судов РФ находятся в электронной форме в «Консультант плюс».

3.8 Матрица распределения ответственности представлена в приложении А.

4 Основные взаимосвязи со структурными подразделениями УрГУПС

№ п/п	Мероприятия	Объект взаимодействия	Сроки	Результат
1	2	3	4	5
1	Получение и отправление корреспонденции	УрГУПС, структурные подразделения АКО	постоянно	регистрация и распределение среди работников АКО
2	Подготовка и согласование проектов приказов и распоряжений руководства АКО		постоянно	согласование/ утверждение представленного проекта
3	Рассылка приказа и распоряжения для исполнения (в зависимости от вида)	по выплатам - отдел кадров. По другим видам - руководители структурных подразделений	постоянно	регистрация приказов и распоряжений, ознакомление с ними причастных и рассылка для исполнения
4	Получение запроса и выдача справки	руководители структурных подразделений и работники АКО	периодически	выдача справки
5	Подготовка справок и ответов по запросам органов исполнительной власти, органов юстиции и правопорядка, руководителей организаций	руководители упомянутых органов, организаций и предприятий	периодически	направление информации инициатору запроса

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л. Леванова	Экз. №1 Стр. 7 из 22

6	План повышения квалификации	Организации-партнеры, руководители специализаций	составление плана-до 10 сентября	план
			реализация плана – в течении года	выполнение плана
7	Оформление документов по повышению квалификации (договоры, приказы, планы, отчеты)	руководители специализаций, бухгалтерия, ПФО, УПООП, учебные центры АКО, организации-партнеры	по плану повышения квалификации	пакеты документов
1	2	3	4	5
8	Отчет о повышении квалификации	организации-партнеры, руководство АКО, руководители специализаций, руководители структурных подразделений АКО, УО УрГУПС	по запросу	отчет
9	Годовой отчет УМО АКО	руководство АКО	1 раз в год - календарный	отчет
10	Формы статистической отчетности ДПО	руководители структурных подразделений АКО	ежегодно до 15 августа	отчет
11	Оформление заявок на бланки строгой отчетности	ПФО, бухгалтерия, директор АКО	июль, сентябрь	заявка
12	Отчет по использованию бланков строгой отчетности	ПФО, бухгалтерия, директор АКО	август, январь	Отчет
13	Составление заявки на изготовление организационно-методических материалов	руководители структурных подразделений АКО, отдел оформления УрГУПС	периодически	заявка

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л. Леванова	Экз. №1 Стр. 8 из 22

14	Разработка и формирование пакета рабочих учебных планов специальностей, направлений подготовки	организации-партнеры, руководители структурных подразделений АКО, руководители специализаций	сентябрь/ по необходимости в течении года	рабочие учебные планы
15	Ведение базы данных учебно-методического обеспечения	руководители специализаций, руководители структурных подразделений АКО	постоянно	база данных
16	Ведение учета и оформление почасовой оплаты	руководители специализаций, руководители структурных подразделений АКО	ежемесячно	приказ на оплату
17	Учет учебной деятельности по ГПД	руководители специализаций, КС, ПФО	ежемесячно	акт выполненных работ
1	2	3	4	5
18	Расписания занятий	руководители специализаций, руководители структурных подразделений АКО	в течение года (в зависимости от сбора группы)	расписание
19	Локальные нормативные акты по образовательной деятельности	УПООП, руководство АКО, руководители структурных подразделений АКО	по мере необходимости	нормативные акты
20	Документы по образовательной деятельности, лицензированию и аккредитации	руководители структурных подразделений, УПООП	по мере необходимости	пакеты документов
21	Делопроизводство по вопросам взаимодействия с организациями-партнерами	руководство АКО, руководители структурных подразделений АКО	по мере необходимости	письма, отчеты
22	Документы об образовании	руководство АКО, руководители структурных подразделений АКО, руководители специализаций,	по утвержденному регламенту	документы об образовании

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л. Леванова	Экз. №1 Стр. 9 из 22

		слушатели, КС.		
23	Образцы документов, связанные с организацией образовательной деятельностью	УПООП, ПФО, бухгалтерия	по мере необходимости	образцы документов
24	Развитие СМК	руководители специализаций, руководители структурных подразделений АКО	по плану СМК, по мере необходимости	стандарты предприятия, план корректирующих и предупреждающих действий

5 Основные задачи

5.1 Совершенствование, модернизация и оптимизация учебно-методической деятельности в ИДПО АКО.

5.2 Планирование, организация, координирование образовательной деятельности.

5.3 Осуществление контроля образовательного процесса.

5.4 Организация взаимодействия подразделений АКО в целях повышения качества подготовки слушателей, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями.

5.5 Ведение статистической отчетности по результатам образовательной деятельности в ИДПО АКО.

5.6 Участие в повышении результативности системы качества образования по вопросам деятельности УМО.

6 Функции учебного центра

6.1 По образовательной деятельности

6.1.1 Изучение и выполнение нормативных документов Министерства образования и науки РФ.

6.1.2 Обеспечение соблюдения лицензионных и аккредитационных

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л. Леванова	Экз. №1 Стр. 10 из 22

нормативов в АКО (учебная нагрузка ППС, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса, внедрение и использование в образовательном процессе современных обучающих технологий, соответствие образовательных программ ГОС и т.д.).

6.1.3 Подготовка документов по образовательной деятельности к лицензированию и аккредитации УрГУПС в соответствии с требованиями надзорных органов.

6.1.4 Контроль за надлежащим исполнением локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности.

6.1.5 Разработка, корректировка графика образовательного процесса проходит в форме:

- согласования с заказчиком ДПП, учебно – тематических планов (по группам);
- переписки;
- совместных совещаний.

6.1.6 Планирование, организация образовательного процесса в соответствии с учебными планами ДПО по специальностям, направлениям подготовки.

6.1.7 Координация работы подразделений ИДПО АКО, руководителей специализаций, ППС по реализации и обеспечению образовательного процесса.

6.1.8 Мониторинг обеспеченности специализаций пакетом соответствующих документов (ДПП, организационно-методические материалы);

6.1.9 Мониторинг количественных и качественных показателей образовательной деятельности ИДПО АКО.

6.1.10 Приобретение, учет, хранение, и списание документов установленного образца об образовании.

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л. Леванова	Экз. №1 Стр. 11 из 22

6.1.11 Контроль за:

- своевременным началом и окончанием занятий в группах;
- состоянием аудиторного фонда;
- соблюдением трудовой дисциплины слушателей и преподавателей;
- выполнением расписания занятий;
- ходом входной, промежуточной, итоговой аттестации;
- за состоянием учебно-методической документации в учебных подразделениях ИДПО АКО в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

6.1.12 Подготовка вопросов по учебной работе на рассмотрение Ученого совета АКО.

6.2 По сопровождению образовательного процесса

6.2.1 Организация работы по оформлению документов об образовании для слушателей.

6.2.2 Документальное оформление организационно-методическими материалами сформированные группы и результатов освоения ДПП.

6.2.3 Составление справок, ответов на запросы, связанных с учебно-методической работой.

6.3 По совершенствованию образовательного процесса

6.3.1 Совершенствование организации образовательного процесса с учетом:

- повышения роли самостоятельной работы слушателей;
- внедрения в учебный процесс новых форм и методов обучения, технических средств и информационных технологий.

6.3.2 Привлечение к проведению лекций ППС кафедр УрГУПС по направлению специализаций.

6.4 По обеспечению образовательного процесса

6.4.1 Распределение аудиторного фонда.

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л. Леванова	Экз. №1 Стр. 12 из 22

6.4.2 Обеспечение руководителей специализаций необходимыми организационными и отчетными материалами.

6.4.3 Анализ и контроль наличия актуальных ДПП, консультирование руководителей специализаций при разработке новых ДПП.

6.4.4 Анализ методического обеспечения образовательного процесса и проведение работ по изданию бланков учебной и учетной документации.

6.4.5 Участие в организации наличия УММ, контроль их актуальности и обеспечения образовательного процесса.

6.4.6 Формирование и совершенствование базы методических пособий для ДПП, реализуемых в ИДПО АКО.

6.4.7 Участие в планировании закупки учебно-методической литературы.

6.4.8 Обеспечение учебных занятий бланковой учетно-информационной документацией.

6.4.9 Анализ состояния учебно-лабораторной базы ИДПО АКО и организация работы по ее модернизации.

6.4.10 Контроль надлежащим исполнением локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс.

6.5 По статистической отчетности

6.5.1 Ведение статистического учета по движению контингента слушателей.

6.5.2 Формирование документов государственной статистической отчетности.

6.5.3 Подготовка материалов:

- отчетности и статистических данных по видам обучения, движению контингента слушателей, использованию бланков документов об образовании;
- материалов об образовательной деятельности ИДПО АКО;
- ответов на запросы вышестоящих организаций, организаций-партнеров и др.

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л. Леванова	Экз. №1 Стр. 13 из 22

6.6 По нормированию, организации и оплате труда ППС

6.6.1 Заключение договоров на оказание образовательных платных услуг.

6.6.2 Подготовка образцов документов, связанных с учебно-методической нагрузкой, консультирование по вопросам заполнения названных документов.

6.6.3 Расчет и контроль выполнения учебно-методической нагрузки.

6.6.4 Подготовка актов и приказа по:

- заявлениям на почасовую оплату;
- стимулирующим выплатам ППС.

6.7 По информатизации образовательной деятельности

6.7.1 Организация эксплуатации модуля АРМ «Документы об образовании».

6.7.2 Информационное обеспечение для сопровождения страницы об образовательной деятельности на сайте, с обновлением и актуализацией материалов не реже одного раза в неделю.

6.8 По организации итоговой аттестации слушателей

6.8.1 Контроль наличия приказов об утверждении состава аттестационных комиссий.

6.8.2 Обеспечение работы руководителей специализаций бланковой документацией для проведения итоговой аттестации.

6.8.3 Сбор, учет, хранение ведомостей и протоколов итоговой аттестации, передача их в архив.

6.9 По системе менеджмента качества

6.9.1 Участие в повышении результативности системы менеджмента качества, используя результаты аудитов, выполняя требования корректирующих и предупреждающих мероприятий.

6.9.2 Осуществление мониторинга учебно-методического обеспечения образовательного процесса в подразделениях ИДПО АКО; участие в

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л. Леванова	Экз. №1 Стр. 14 из 22

проведении внутренней оценки качества образовательных ресурсов и технологий, используемых в учебном процессе.

7 Права работников

Для решения возложенных задач, работники отдела имеют право:

7.1 Осуществлять контроль деятельности, связанной с организацией и реализацией образовательного процесса, всех учебных подразделений ИДПО АКО.

7.2 Посещать (в лице заведующего Учебного отдела) по согласованию с руководителями подразделений учебные занятия, заседания ученых советов, рассматривающих вопросы учебно-методической деятельности.

7.3 Контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и указаний вышестоящих организаций, решений Ученого совета АКО и руководства АКО по вопросам организации и реализации учебного процесса.

7.4 Запрашивать структурные подразделения АКО по вопросам подготовки материалов и сведений для представления в вышестоящие организации.

7.5 Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в АКО по вопросам образовательной деятельности.

7.6 Вносить предложения о направлении работников в организации для повышении профессиональной квалификации, а также об участии в конференциях и семинарах, направленные на повышение их компетентности.

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л. Леванова	Экз. №1 Стр. 15 из 22

8 Ответственность работников

8.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель подразделения.

8.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями и действующим законодательством.

8.3 Заведующий и другие работники несут персональную ответственность за правильность и своевременность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

8.4 Ответственность сотрудников может наступить при условии установления фактов:

- неправильности и неполноты использования предоставленных ему прав;
- низкой исполнительской дисциплины в отделе;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение требований трудового законодательства и других нормативных актов, действующих в Университете;
- несанкционированного распространения (в любой форме) сведений, содержащих конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные работников и слушателей ИДПО АКО;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных разделом «ОТВЕТСТВЕННОСТЬ» должностных инструкций;
- ненадлежащего обеспечения пожарной безопасности и выполнения противопожарных мероприятий в закрепленном помещении;
- противоправных деяний, совершенных в процессе осуществления своей деятельности;
- в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л. Леванова	Экз. №1 Стр. 16 из 22

- причинения материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.5 Критерии оценки деятельности

№ п/п	Мероприятие	Ед. измерения	Целевое значение
1	2	3	4
1	Обеспеченность ДПП, по направлениям специализаций реализуемых в ИДПО АКО	%	100%
2	Обеспечение образовательного процесса методическими и дидактическими материалами	%	100%
3	Применение интерактивных средств при проведении лекционных и практических занятий	%	90%
4	Разработка и внедрение ДПП по новым направлениям специализаций	%	по отношению к плану на календ. год

9 Документация

9.1 Делопроизводство ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел представленной в приложение Б.

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л Леванова	Экз. №1 Стр. 18 из 22

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л Леванова	Экз. №1 Стр. 18 из 22

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.2 По сопровождению образовательного процесса									
6.2.1 Организация и исполнение работы по оформлению документов об образовании для слушателей		○	○	○	○	○		×	
6.2.2 Документальное обеспечение организационно-методическими материалами сформированные группы и оформление результатов освоения ДПП.	○	○	○	○	○	○	○	×	
6.2.3 Составление справок, ответов на запросы, связанных с учебно-методической работой.	○	×	×	×	×	×	×	×	
6.3 По совершенствованию образовательного процесса									
6.3.1 Совершенствование организации образовательного процесса с учетом:	●	○	○	○	○		×	×	
- повышения роли самостоятельной работы слушателей;									
- внедрения в учебный процесс новых форм и методов обучения, технических средств и информационных технологий									
6.4 По обеспечению образовательного процесса									
6.4.1 Распределение аудиторного фонда.		●			○	○			
6.4.2 Обеспечение РС необходимыми организационными и отчетными материалами.	○	×	×	×	×	×	×	×	
6.4.3 Анализ и контроль наличия актуальных ДПП, консультирование РС при разработке новых ДПП.	●						○		
6.4.4 Анализ методического обеспечения образовательного процесса и проведение работ по изданию бланков учебной и учетной документации.	○	×	×	×	×	×	×	×	×
6.4.5 Участие в организации наличия УММ, контроль их актуальности и обеспечения образовательного процесса.	○							×	
6.4.6 Формирование и совершенствование базы методических пособий для ДПП, реализуемых в ИДПО АКО.	○				○			×	
6.4.7 Участие в планировании закупки учебно-методической литературы	×								
6.4.8 Обеспечение учебных занятий бланковой учетно-информационной документацией.		○	○	○	○	×	×	×	
6.4.9 Анализ состояния учебно-лабораторной базы ИДПО АКО и организация работы по ее модернизации.	●			○	○				
6.4.10 Контроль надлежащим исполнением локальных нормативных актов, регламентирующих учебный процесс.	○						×		
6.5 По статистической отчетности									
6.5.1 Ведение статистического учета по движению контингента слушателей.	●			○	○				
6.5.2 Формирование документов государственной статистической отчетности.	●					○			
6.5.3 Подготовка:									
- отчетности и статистических данных по видам обучения, движению контингента слушателей, использованию бланков документов об образовании;		○	○	○	○	○			
- материалов об образовательной деятельности ИДПО АКО;		○	○	○	○	○			
- ответов на запросы вышестоящих организаций, организаций-партнеров и др.		○	○	○	○	○			

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л.Леванова	Экз. №1 Стр. 19 из 22

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.6 По нормированию, организации и оплате труда									
6.6.1 Заключение договоров на оказание образовательных платных услуг.						○			
6.6.2 Подготовка образцов документов, связанных с учебно-методической нагрузкой, консультирование по вопросам заполнения названных документов.	○	×	×	×	×	×	○	×	
6.6.3 Расчет и контроль выполнения учебно-методической нагрузки.	●								
6.6.4 Подготовка актов и приказа по:									
- заявлениям на почасовую оплату;	●					○			
- стимулирующим выплатам ППС.	●			×	×				
6.7 По информатизации образовательной деятельности									
6.7.1 Организация эксплуатации модуля АРМ «Документы об образовании».	○	×	×	×	×	×	×	×	
6.7.2 Информационное обеспечение для сопровождения страницы об образовательной деятельности на сайте, с обновлением и актуализацией материалов не реже одного раза в месяц.		●							
6.8 По организации итоговой аттестации слушателей									
6.8.1 Контроль наличия приказов об утверждении состава аттестационных комиссий.	○			○	○				
6.8.2 Обеспечение работы руководителей специализаций бланковой документацией для проведения итоговой аттестации.		○	×	○	×	×			
6.8.3 Сбор, учет, хранение ведомостей и протоколов итоговой аттестации, передача их в архив.	○	×	○	○	×			×	
6.9 По системе менеджмента качества									
6.9.1 Участие в повышении результативности системы менеджмента качества, используя результаты аудитов, выполняя требования корректирующих и предупреждающих мероприятий.	●	×	×	×	×	×	○	×	×
6.9.2 Осуществление мониторинга учебно-методического обеспечения образовательного процесса в подразделениях АКО; участие в проведении внутренней сертификации качества образовательных ресурсов и технологий, используемых в учебном процессе.	●	○		○	○		○	×	

● - принятие решения и ответственность за конечные результаты по функции;

○ - организация исполнения и обобщение результатов работы по функции;

× - участие в исполнении работ по функции.

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л.Леванова	Экз. №1 Стр. 20 из 22

Приложение Б
Номенклатура дел

09 Институт дополнительного профессионального образования				
Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хр.	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
09-01	Нормативно – правовые документы по ДПО		До минования надобности Ст.6 прим. ПТД	
09-01/1	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, АОО «РЖД», Управления учебных заведений и правового обеспечения, относящиеся к деятельности АКО ИДПО. Копии		До минования надобности Ст.6 прим. ПТД	Присланные до сведения
09-01/2	Нормативные документы системы менеджмента качества УрГУПС			
09-02	Положение об АКО ИДПО		Постоянно Ст. 16 ПТД	Передается в архив (корректируется раз в год)
09-03	Должностные инструкции сотрудников АКО ИДПО		3 года Ст.35 ПТД	После замены новыми
09-04	Приказы и распоряжения ректора и проректора УрГУПС по работе АКО ИДПО		До минования надобности Ст.6 прим. ПТД	Подлинники в ОДО
09-04/1	Приказы и распоряжения директора АКО ИДПО по учебной работе АКО ИДПО		5 лет тт. 19 ПТД	
09-04/2	Переписка с ОАО «РЖД»		До минования надобности	
09-04/3	Переписка с СРО «Гильдия Строителей Урала»		До минования надобности	
09-04/4	Переписка СРО Социндустрии Свердловской области		До минования надобности	
09-05	Годовой план работы АКО ИДПО		3 года Ст. 167 ПТД	
09-05/1	Документы по функционированию СМК ИДПО АКО УрГУПС (перечень действующей документации СМК+)			
09-05/2	Акт оценки уровня знаний по результатам тестирования.		Постоянно ст. 701 ПТД	
09-05/3	Протоколы заседаний Совета АКО		Постоянно	

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 --2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л. Леванова	Экз. №1 Стр. 22 из 22

1	2	3	4	5
09-06	Утвержденные планы и программы по ДПП		Постоянно Ст. 568 ПТД	
09-06/1	Учебно – методический материал по ДПП		До замены новыми ст. 568 ТП	
09-08	Годовой отчет о работе АКО ИДПО		Постоянно Ст. 575а ТП	
09-08/1	Месячный отчет по отдельным показателям финансовой деятельности АКО ИДПО		1 год ст.351 ПТД	
09-09	Экзаменационные ведомости по переподготовке		5 лет Ст. 597 ТП	
09-09/1	Протоколы заседаний аттестационной комиссии		15 лет ЭПК ст. 696 ПТД	
09-09/2	Протоколы экзаменационной комиссии		15 лет ЭПК ст. 696 ПТД	
09-11	Договоры об обучении		5 лет Ст. 375 ПТД	После истечения срока действия договора
09-11/1	Договоры на оказание педагогических услуг		75 лет	О/К
09-11/2	Договоры с заказчиками об образовании (повышения квалификации)		5 лет Ст. 375 ПТД	После истечения срока действия договора
09-12	Заявления на оплату учебной работы		75 лет	О/К
09-14	Личные дела слушателей по группам		5 лет Ст. 343 ПТД	
09-15	Журнал регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации		75 лет Ст. 528а ТП	
09-15/1	Журнал регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке (ППД)		50 лет ЭК	
09-15/2	Журнал регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке (дополнение) к высшему (ППК)		50 лет ЭК	
09-16	Описи на дела, сданные в архив университета, акты об уничтожении дел		3 года Ст. 746 ПТД	Постоянно в архиве
09-17	Выписка из сводной номенклатуры дел АКО ИДПО		До замены новым Ст. 676 ПТД	

«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об учебно – методическом отделе	Идентификация документа ПСП 10.1.1 --2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно – методическим отделом В.Л. Леванова	Экз. №1 Стр. 22 из 22

Приложение В

Обязательные документированные процедуры СМК УрГУПС

СТО УрГУПС 1.1.2-2013. «СМК. Управление документацией»;

СТО УрГУПС 1.2.2-2013. «СМК. Управление записями»;

СТО УрГУПС 1.2.3 -2013. «СМК. Внутренний аудит»;

СТО УрГУПС 1.2.5-2013. «СМК. Корректирующие и предупреждающие действия»;

СТО УрГУПС 1.2.6-2013. «СМК. Планирование»;

СТО УрГУПС 1.2.8-2013. «СМК. Анализ функционирования СМК УрГУПС со стороны руководства».

СТО УрГУПС 1.2.10 – 2014. « Система мониторинга УрГУПС»;