



## МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИВАНОВСКАЯ ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ  
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ  
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И  
ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

### ПРИКАЗ

16.03.2021

Иваново

№ 230

**Об утверждении Положения об учебно-методическом центре  
Ивановской пожарно-спасательной академии  
ГПС МЧС России**

В целях регламентации основных направлений деятельности учебно-методического центра академии (далее – центр), распределения функций между сотрудниками (работниками) центра, а также формирования организационно-правовой основы служебной (трудовой) деятельности сотрудников (работников) центра п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учебно-методическом центре Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России.

2. Признать утратившим силу приложение №2 к приказу ФГБОУ ВО Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России от 30.10.2015 № 891 «Об утверждении Положений о кафедре, об учебном отделе ФГБОУ ВО Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России».

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника академии по учебной работе подполковника внутренней службы А.С. Федорова.

Начальник академии  
генерал-лейтенант внутренней службы

И.А. Малый

Приложение  
к приказу Ивановской пожарно-  
спасательной академии ГПС МЧС России  
от 16.03.2021 № 230

Положение об учебно-методическом центре  
Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России

I. Общие положения

1.1. Учебно-методический центр (далее - центр) является самостоятельным структурным подразделением Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (далее - академия), предназначен для планирования, организации, мониторинга учебного процесса, совершенствования методической работы и контроля качества образовательной деятельности академии.

Учебно-методический центр академии является основным подразделением, организующим и координирующим учебный процесс в академии.

1.2. Деятельность центра организуется и осуществляется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника (работника) за состояние дел на порученном участке, выполнении своих должностных обязанностей и отдельных поручений руководства.

1.3. Создание и ликвидация центра осуществляется приказом МЧС России.

1.4. Руководство центром осуществляет начальник центра, который назначается на должность и освобождается от должности приказом МЧС России.

1.5. Деятельность центра непосредственно курирует заместитель начальника академии по учебной работе, который является непосредственным начальником для начальника центра.

1.6. В период временного отсутствия начальника центра исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника центра.

1.7. В своей деятельности центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения, Уставом академии, приказами и распоряжениями академии, локальными нормативными актами академии (положениями, инструкциями и т.п.), а также настоящим положением об учебно-методическом центре.

II. Задачи

2.1. Организация деятельности по аккредитации образовательных программ и лицензированию вновь вводимых направлений подготовки (специальностей).

2.2. Формирование части проекта государственного задания на подготовку специалистов по образовательным программам, реализуемым в академии, и подготовка отчетов по его выполнению.



2.3. Организация управления учебной и учебно-методической работы кафедр и структурных подразделений академии в целях подготовки высококвалифицированных специалистов для Государственной противопожарной службы МЧС России, других федеральных органов исполнительной власти, а также организаций.

2.4. Организация, планирование, мониторинг учебного процесса и осуществление контроля качества образовательной деятельности.

2.5. Организация работы по повышению профессионального мастерства профессорско-преподавательского состава академии.

### III. Структура

3.1. Структура и штатная численность центра определяется штатным расписанием академии, которое утверждается и изменяется приказами МЧС России.

3.2. В структуру центра входят следующие подразделения и сотрудники (работники):

3.2.1. Начальник центра (сотрудник).

3.2.2. Заместитель начальника центра (сотрудник).

3.2.3. Отделение планирования учебного процесса:

начальник отделения (сотрудник);

старший инспектор (сотрудник);

инспектор (сотрудник);

младший инспектор (сотрудник).

3.2.4. Отделение мониторинга учебного процесса:

начальник отделения (сотрудник);

старший инспектор (сотрудник);

инспектор (сотрудник);

младший инспектор (сотрудник).

3.2.5. Отделение методической работы:

начальник отделения (сотрудник);

старший преподаватель-методист (сотрудник, 2 ед.);

младший инспектор (сотрудник);

главный специалист (работник).

3.2.6. Отделение лицензирования, аккредитации и качества образования:

начальник отделения (сотрудник);

старший преподаватель-методист (сотрудник);

преподаватель-методист (сотрудник);

младший инспектор (сотрудник);

главный специалист (работник).

### IV. Функции

4.1. Центр осуществляет функции по реализации образовательной деятельности в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, а также организует работу по совершенствованию и контролю качества

образовательного процесса. Контролирует деятельность отделений, входящих в состав центра, а также контроль за соблюдением требований и норм федеральных государственных образовательных стандартов Российской Федерации по образовательным программам, реализуемым в академии.

4.2. Центр осуществляет подготовку локальных нормативных правовых актов по направлению деятельности.

4.3. Центр осуществляет взаимодействие с другими учебными, научно-исследовательскими организациями и учреждениями по вопросам эффективности повышения образовательного процесса, обмена опытом, внедрения передовых методов обучения;

4.4. Функции по планированию учебного процесса по очной форме обучения (реализуется отделением планирования учебного процесса):

осуществление планирования образовательного процесса, путем составления расписания учебных занятий, промежуточной, итоговой аттестаций и других видов учебной работы;

подготовка материалов для планирования учебной нагрузки;

учет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава академии;

формирование отчетности о выполнении норм учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом академии;

оценка учебной работы в рейтинговой системе оценки профессорско-преподавательского состава академии;

осуществление функционирования комплексной информационной образовательной среды по направлению деятельности отделения;

4.5. Функции по мониторингу учебного процесса по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета (реализуется отделением мониторинга учебного процесса):

осуществление учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, ведение учетной документации, подготовка отчетных данных по направлениям деятельности образовательного процесса;

подготовка отчетов результатов освоения обучающимися образовательных программ;

оформление документов об образовании и о квалификации, справок об обучении (периоде обучения), дубликатов документов об образовании и о квалификации, зачетных книжек, учебных карточек и других документов для обучающихся и лиц, окончивших академию;

организация и контроль рейтинговой системы оценки знаний обучающихся;

организация государственной итоговой аттестации выпускников;

осуществление функционирования комплексной информационной образовательной среды по направлению деятельности отделения;

4.6. Функции по лицензированию, аккредитации и оценке качества образования по образовательным программам среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры (реализуется отделением лицензирования, аккредитации и качества образования):



- изучение и контроль исполнения нормативных правовых актов по вопросам лицензирования и государственной аккредитации;
  - организация подготовки и внутренняя экспертиза документов, полученных от структурных подразделений, на проведение лицензирования / государственной аккредитации образовательных программ;
  - сбор, обработка и анализ информации от структурных подразделений, и формирование комплекта документов для подготовки к лицензированию, к государственной аккредитации образовательных программ;
  - подача в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) заявления и пакета документов на проведение процедуры лицензирования / государственной аккредитации образовательных программ, на переоформление лицензии или приложений к ней/свидетельства о государственной аккредитации или приложений к нему и их получение;
  - организация ежегодного самообследования академии;
  - контроль разработки и актуализации документации по основным образовательным программам, реализуемым в академии;
  - проведение внутренней оценки качества образовательной деятельности;
  - оценка итогов рейтинговой системы оценки профессорско-преподавательского состава академии;
  - осуществление функционирования комплексной информационной образовательной среды по направлению деятельности отделения;
- 4.7. Функции по организации методической работы по очной форме обучения (реализуется отделением методической работы):
- изучение и апробация новых образовательных технологий, средств обучения и практического опыта деятельности органов МЧС России;
  - мониторинг педагогического контроля, с целью совершенствования образовательного процесса;
  - совершенствование методики, повышение эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий, повышение педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава и обеспечение деятельности школы начинающего преподавателя;
  - организация работы профессорско-преподавательского состава по разработке основных профессиональных образовательных программ, учебно-методических комплексов по дисциплине, включающих в себя рабочие программы дисциплин, других документов обеспечения образовательного процесса и контроль методического обеспечения образовательного процесса;
  - организация и контроль рейтинговой системы оценки профессорско-преподавательского состава академии;
  - организация и планирование заседаний методического совета академии, контроль исполнения его решений;
  - разработка и проведение мероприятий по совершенствованию учебного процесса (конкурсы, олимпиады, семинары и др.);
  - контроль и анализ проведения открытых, показательных и пробных занятий;
  - осуществление функционирования комплексной информационной образовательной среды по направлению деятельности отделения.



4.8. При обработке персональных данных руководствоваться требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов МЧС России и локальных нормативных актов Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России в области обработки и защиты персональных данных.

## V. Права

5.1. Осуществлять контроль за подготовкой и проведением образовательного процесса по дисциплинам на кафедрах академии.

5.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений и отдельных сотрудников (работников) академии документы и сведения, необходимые для выполнения своих задач и функций.

5.3. Для изучения мнения о состоянии учебного процесса проводить анкетирование профессорско-преподавательского состава, курсантов, слушателей и студентов.

5.4. Вносить предложения по созданию необходимых условий для педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава.

5.5. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов академии по вопросам организации учебного процесса в академии.

5.6. Внедрять в учебный процесс передовые методы, формы и средства обучения, и результаты научных исследований.

5.7. Привлекать сотрудников (работников) академии для подготовки проектов локальных нормативных актов по направлению деятельности центра.

## VI. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

6.1. При выполнении своих задач и функций центр взаимодействует:  
с факультетами, кафедрами, отделами, научными и другими структурными подразделениями, участвующими в обеспечении функционирования академии как единого учебно-научного комплекса;

с другими структурными подразделениями академии по вопросам организации учебно-методических сборов, конференций, семинаров профессорско-преподавательского состава, смотров-конкурсов организации учебно-методической работы на кафедрах;

с финансово-экономическим отделом и отделом информационно-технического обеспечения по вопросам финансирования проводимых работ по внедрению передовых технологий обучения, компьютерной техники, а также поддержанию имеющейся техники и оборудования в исправном состоянии;

с отделом тылового обеспечения по вопросам совершенствования материально-технической базы.

## VII. Ответственность

7.1. Начальник центра несет персональную ответственность за качество и

своевременность выполнения возложенных на центр настоящим положением задач и функций, выполнение планов работы центра по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных.

7.2. Сотрудники центра несут ответственность за качество и своевременность выполнения отдельных задач и функций, стоящих перед центром, в соответствии с распределением должностных обязанностей.

Заместитель начальника академии  
по учебной работе  
подполковник внутренней службы

А.С. Федоринов