Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кузнецов Владимир Вячеславович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 27.02.2026 10:15:21
Уникальный программный ключ:
89bc0900301c561c0dcc38a48f0e3de679484a4c

ТИХООКЕАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТИХООКЕАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
_____ В.Б. Шуматов
«30» 12 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебно-методическом центре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПЛ-301-2025

Владивосток – 2025

I. Общие положения

1.1. Положение об Учебно-методическом центре (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, Университет, Вуз) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

- постановлением Правительства РФ от 19.05.2023 N 797 «Об утверждении положения о государственной аккредитации образовательной деятельности и о признании утратившим силу постановления Правительства РФ от 14 января 2022 г. № 3»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07 апреля 2025г. № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры;

- постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 г. «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-

педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.06.2022 № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;

- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.07.2021 № 645 «Об утверждении образцов и описании документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

- федеральными образовательными стандартами по всем уровням образования;

- приказами, распоряжениями и директивными письмами Министерства образования и науки РФ;

- уставом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России;

- локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания (образования), статус, правовое положение Учебно-методического центра в структуре Университета, основные задачи, функции, состав, права, ответственность и порядок взаимодействия с иными структурными единицами ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

1.3. Организация работы, методическое руководство и контроль соблюдения требований настоящего Положения возлагается на уполномоченного проректора.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета и обязательно к исполнению всеми сотрудниками Учебно-методического центра.

II. Основные положения

2.1. Учебно-методический центр (далее - УМЦ) является структурным подразделением департамента образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее ФГБОУ ВО

ТГМУ Минздрава России).

2.2. Основные образовательные программы реализуются Университетом в целях создания обучающимся условий по приобретению необходимого уровня знаний, умений, навыков, опыта для осуществления профессиональной деятельности.

2.3. Разработка и реализация основных образовательных программ осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

2.4. Основные образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, разрабатываются и реализуются Университетом с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны.

2.5. Изменения, дополнения и уточнения к положению подготавливаются руководителем УМЦ, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами Университета и предоставляются на утверждение ректору ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

III.Структура Учебно-методического центра

3.1. Основу штатной структуры УМЦ составляют должности руководителя, ведущего специалиста, специалиста. Другие должности вводятся в состав по мере изменения характера работы УМЦ в связи с развитием и совершенствованием механизмов организации образовательного процесса.

3.2. Структуру и штатное расписание УМЦ утверждает ректор университета по представлению председателя совета деканов.

3.3. Учебно-методический центр возглавляет руководитель, подчиняющийся в своей работе председателю совета деканов и руководителю департамента образовательной деятельности.

3.4. Руководитель УМЦ назначается и освобождается от занимаемой

советов деканов. На должность руководителя УМЦ назначаются лица, стаж работы в системе высшего образования на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет и опыт организации учебного процесса в вузе.

3.5. Руководитель УМЦ осуществляет общее руководство. Руководителю УМЦ подчиняются все сотрудники в соответствии со штатным расписанием.

3.6. Сотрудники УМЦ назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению председателя совета деканов. УМЦ комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии), и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

3.7. Должностные инструкции сотрудников разрабатываются руководителем УМЦ на основе настоящего положения в соответствии с выделенными направлениями деятельности и численным составом сотрудников.

IV. Задачи и функции

4.1. Основными задачами Учебно-методического центра ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России являются:

4.1.1. Обеспечение эффективного функционирования и развития системы проектирования и реализации основных образовательных программ;

4.1.2. Участие в управлении процессом проектирования и реализации основных образовательных программ всех уровней образования, направленном на выполнение требований к качеству образовательной деятельности и подготовки обучающихся по основным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС ВО.

4.1.3. Обеспечение эффективного планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава;

4.1.4. Участие в организации проведения государственной итоговой

4.1.5 Обеспечение своевременного внесения сведений о лицах, окончивших обучение в образовательной организации в систему ФИС ФРДО.

4.2. Функции УМЦ:

4.2.1. Планирование, организация и контроль деятельности кафедр, институтов по проектированию и реализации ООП СПО, ООП ВО в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС ВО, ФГТ по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, федеральными и локальными нормативными документами.

4.2.2. Инструктирование и консультирование руководителей учебных структурных подразделений, педагогических работников по вопросам научно - методического и Учебно-методического сопровождения реализации ООП СПО, ООП ВО.

4.2.3. Участие в подготовке и проведении Учебно-методических советов, производственных совещаний, Учебно-методических семинаров по вопросам организации образовательной деятельности.

4.2.4. Мониторинг исполнения приказов и распоряжений по вопросам научно-методического и Учебно-методического сопровождения реализации основных образовательных программ всех уровней образования.

4.2.5. Подготовка ответов на письма и запросы по вопросам научно-методического и Учебно-методического сопровождения проектирования и реализации образовательной деятельности.

4.2.6. Проектирование, разработка и мониторинг учебных планов по специальностям, направлениям подготовки в соответствии с ФГОС СПО, ФГОС ВО.

4.2.7. Проектирование, разработка и мониторинг расписания аудиторных занятий по специальностям, направлениям подготовки в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса.

4.2.8. Инструктирование и консультирование руководителей учебных структурных подразделений, педагогических работников по вопросам обеспечения внедрения инновационных технологий в учебный процесс.

4.2.9. Мониторинг готовности аудиторного фонда к аудиторным занятиям, координация деятельности по использованию аудиторного фонда.

4.2.10. Нормативно - правовое обеспечение учебного процесса по всем основным образовательным программам, реализуемым в образовательной организации.

4.2.11. Обеспечение учета и хранения Учебно-методической документации (рабочие программы, фонды оценочных средств и др.) по дисциплинам основных образовательных программ, закрепленных за институтами, кафедрами в электронном формате;

4.2.12. Инструктирование и взаимодействие с руководителями основных образовательных программ при подготовке к государственной итоговой (итоговой) аттестации по специальностям, направлениям подготовки всех уровней образования.

4.2.13. Анализ результатов государственной итоговой (итоговой) аттестации.

4.2.14. Подготовка и своевременное внесение сведений о выпускниках в систему ФИС ФРДО.

4.2.15. Мониторинг выполнения приказов, распоряжений по вопросам Учебно-методического обеспечения образовательной деятельности учебными подразделениями Университета.

V. Права

Для осуществления своих функций руководитель УМЦ имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и сведения, касающиеся научно-методической и Учебно-методической работы и другую информацию, необходимую для решения поставленных перед УМЦ задач.

5.2. Обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению образовательного процесса, мероприятий научно-

методической и Учебно-методической направленности, проводимых в Университете.

5.3. Принимать непосредственное участие в работе научно-методических советов, совещаний и семинаров по вопросам организации образовательной деятельности.

5.4. Представлять интересы УМЦ, касающиеся реализации образовательных программ высшего образования, во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, а также сторонних организациях.

5.5. Вносить предложения руководству Университета по повышению эффективности работы УМЦ.

5.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

VI. Ответственность

Руководитель УМЦ несет ответственность:

6.1. За проектирование и реализацию основных образовательных программ, реализуемых в образовательной организации в пределах функций, определенных данным Положением.

6.2. За качество и достоверность информации, предоставляемой руководству ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по вопросам в пределах выполняемых функций.

6.3. За выполнение должностных инструкций сотрудниками УМЦ.