

СПб ГУТ)))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ПСП-2026	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор СПбГУТ

 В.В. Киричук
 23.03.2026



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕНИИ
ВОЕННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

Версия 1.0

Санкт-Петербург, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об учебно-методическом отделении военного учебного центра при федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее соответственно – Положение, учебно-методическое отделение, ВУЦ, СПбГУТ, университет) разработано в целях повышения эффективности деятельности работников отделения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, ГОСТ ИСО 9001-2015 и документов системы менеджмента качества СПбГУТ.

1.2. Настоящее Положение определяет основы деятельности, основные задачи, функции, права и ответственность учебно-методического отделения.

1.3. Учебно-методическое отделение является структурным подразделением ВУЦ и подчиняется непосредственно начальнику учебной части - заместителю начальника ВУЦ.

1.4. Учебно-методическое отделение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, уставом СПбГУТ, настоящим Положением и иными локальными актами СПбГУТ.

1.5. Учебно-методическое отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

2. Организация и структура учебно-методического отделения

2.1. Штатное расписание ВУЦ, в состав которого входит учебно-методическое отделение, разрабатывается университетом, согласовывается с Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерством обороны Российской Федерации, и утверждается ректором.

2.2. В учебной части предусматриваются должности учебно-вспомогательного персонала.

2.3. Возглавляет учебно-методическое отделение начальник учебно-методического отделения (далее – начальник отделения), к прямой компетенции

которого относится выполнение всех возложенных на учебно-методическое отделение в соответствии с настоящим Положением функций и задач.

2.4. Начальник отделения назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника ВУЦ.

2.5. Начальник отделения несет персональную ответственность за работу учебно-методического отделения перед начальником учебной части – заместителем начальника ВУЦ.

2.6. Указания и требования начальника отделения в пределах компетенции, закрепленной его трудовым договором и должностной инструкцией, связанные с работой учебно-методического отделения, для работников учебно-методического отделения являются обязательными к исполнению.

Осуществляя руководство работниками учебно-методического отделения, начальник отделения обязан:

- проявлять к подчиненным высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства, признавая право работников иметь собственные профессиональные суждения;

- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку на работников;

- помогать работникам при возникновении у них каких-либо затруднений, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

- регулировать взаимоотношения в служебном коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики: рассматривать без промедления факты нарушения и принимать по ним объективные решения.

2.7. Работники учебно-методического отделения назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника ВУЦ.

2.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников учебно-методического отделения регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

3. Основные задачи учебно-методического отделения

Основными задачами учебно-методического отделения являются:

3.1. Организация, планирование и контроль учебной и методической работы ВУЦ.

3.2. Осуществление несекретного делопроизводства и кадровой работы ВУЦ.

4. Функции учебно-методического отделения

В соответствии с возложенными на него задачами отделение осуществляет следующие функции:

4.1 В целях выполнения задач 3.1:

4.1.1 Организация, планирование и контроль учебной работы ВУЦ и его подразделений.

4.1.2 Организация, планирование и контроль методической работы ВУЦ и его подразделений.

4.2 В целях выполнения задач 3.2:

4.2.1 Осуществление несекретного делопроизводства ВУЦ.

4.2.2 Осуществление кадровой работы с работниками ВУЦ.

Требование выполнения функций, не имеющих отношения к задачам отделения, не допускается.

5. Права работников учебно-методического отделения

Работники учебно-методического отделения имеют следующие права:

5.1. Запрашивать от любых должностных лиц и структурных подразделений ВУЦ, университета любую информацию, необходимую им для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2. Пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, бюджетной, статистической и иной отчетностью университета по вопросам, входящим в компетенцию учебно-методического отделения.

5.3. Подготавливать в пределах своей компетенции инструктивные документы и готовить проекты распорядительных документов.

5.4. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников иных подразделений для осуществления мероприятий, проводимых отделением в соответствии с возложенными на него задачами.

5.5. Вести переписку (в том числе с использованием электронных каналов связи) и представлять в установленном порядке от имени ВУЦ, университета;

5.6. Начальник отделения вправе принимать участие в совещаниях, проводимых по вопросам, связанным с деятельностью отделения.

5.7. Работники учебно-методического отделения имеют также и иные права, закрепленные в их должностных инструкциях.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

Для реализации задач и выполнения функций учебно-методическое отделение осуществляет взаимодействие с другими подразделениями университета и ВУЦ, а также сторонних организаций:

<i>Подразделение</i>	<i>УМО предоставляет</i>	<i>УМО получает</i>
Подразделения ВУЦ	Выписки из планов учебной работы ВУЦ; выписки из планов методической работы ВУЦ; выписки из планов контроля учебных занятий; справки на работников ВУЦ	Данные по учебной работе; данные по методической работе; персональные данные от работников ВУЦ для ведения несекретного делопроизводства и кадровой работы.
Факультеты и учебный отдел СПбГУТ	Данные для планирования и контроля учебной работы; данные для планирования и контроля методической работы.	Информацию, планы для планирования и контроля учебной работы; информацию, планы для планирования и контроля методической работы; информацию, служебные документы для осуществления кадровой работы; информацию, документы для осуществления несекретного делопроизводства.

7. Ответственность работников учебно-методического отделения

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на учебно-методическое отделение, несет начальник отделения.

7.2 На начальника отделения возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- выполнение возложенных на учебно-методическое отделение функций и задач;
- соблюдение работниками учебно-методического отделения производственной и трудовой дисциплины;
- своевременное и качественное выполнение приказов руководства СПбГУТ, ВУЦ;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- ведение установленной документации;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности учебно-методического отделения;
- готовность учебно-методического отделения к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

7.3 Степень ответственности работников учебно-методического отделения устанавливается их должностными инструкциями и ограничена прямым действительным ущербом в соответствии с законодательством Российской Федерации при условии наличия их прямой вины.