



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

140015, Московская область, г.о. Люберцы, г. Люберцы пр-т Комсомольский, д.6. ОГРН 1237700705274 ИНН 9729357005
тел.: 8 (495) 559-71-84, email: vo-mup@yandex.ru

ПРИКАЗ

№ 250228-О-9

28.02.2025 г

«Приказ об утверждении
положений о структурных
Управлениях Университета»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, на основании решения Ученого совета протокол № 2 от 28.02.2025 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие положения о структурных Управлениях с размещением на официальный сайт Университета:

Положение об управлении развития Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение о ректорате Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение об управлении по информационному развитию учебного процесса Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение об учебно-методическом управлении Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение об управлении по научно-исследовательской и проектной работе Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение об Управлении по внеучебной работе, молодежной политике и спорту Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение об Отделе документационно-правового и кадрового обеспечения Автономной некоммерческой организации высшего образования

«Московский университет предпринимательства»

Положение об Отделе по материально-техническому и хозяйственному обеспечению Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение о Бухгалтерии Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение о приемной комиссии Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Ректор



О.Е. Булеков

	Положение об учебно-методическом Управлении Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»		МУП-002-ОД-ПСП-07.01.00-2025
	Версия 1	Страница 1 из 11	



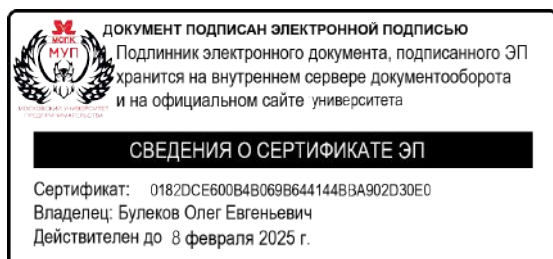
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Одобрено Ученым советом:
Протокол № 2

Приложение
к приказу № 250228-О-9 от
28.02.2025 г.



Положение об учебно-методическом Управлении Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

	Положение об учебно-методическом Управлении Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-07.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 2 из 11

Лист обновления

Дата обновления	Характер обновления
«__»_____ 20 __ г.	
«__»_____ 20 __ г.	
«__»_____ 20 __ г.	
«__»_____ 20 __ г.	
«__»_____ 20 __ г.	

	Положение об учебно-методическом Управлении Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-07.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 3 из 11

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом управлении (далее – Положение) разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Устава Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства» (далее – АНО ВО «МУП», Университет);
- локальных нормативных актов АНО ВО «МУП».

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами АНО ВО «МУП», а также настоящим Положением.

1.3. Учебно-методическое управление (далее – Управление) является структурным подразделением АНО ВО «МУП», осуществляющим руководство образовательной деятельностью по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры, специалитета.

1.4. Управление возглавляет проректор по учебно-методической работе, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора АНО ВО «МУП».

1.5. Управление в своей деятельности подчиняется непосредственно ректору АНО ВО «МУП», первому проректору .

1.6. Штатное расписание Управления утверждается ректором Университета.

1.7. Управление реорганизуется или ликвидируется приказом ректора АНО ВО «МУП».

1.8. Отчет о работе Управления ежегодно рассматривается на заседании Ученого совета Университета и утверждается ректором.

2. Основные задачи

2.1. Цель, стоящая перед Управлением, – организация и управление образовательной деятельностью по образовательным программам высшего

	Положение об учебно-методическом Управлении Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-07.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 4 из 11

образования – программам бакалавриата, магистратуры, специалитета, содействие реализации стратегии развития АНО ВО «МУП» по повышению качества образования и обеспечению конкурентоспособности Университета на региональном, национальном, международном уровнях.

2.2. Задачи:

- планирование, организация, сопровождение, руководство и контроль деятельности по реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, магистратуры, специалитета;
- обеспечение качества образования, организация внешней и внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся;
- координация работы структурных подразделений АНО ВО «МУП» в области организации и осуществления образовательной деятельности;
- реализация взаимодействия АНО ВО «МУП» с заинтересованными учреждениями в области организации и осуществления образовательной деятельности;
- совершенствование нормативного, документационного, методического, информационного сопровождения образовательной деятельности;
- реализация политики АНО ВО «МУП» в области менеджмента качества в рамках полномочий и ответственности Управления как структурного подразделения.

3. Структура

3.1. Структура Управления:

- отдел организации учебного процесса:
 - факультет экономики и управления;
 - юридический факультет;
 - руководитель научного содержания программ магистратуры;
 - факультет среднего профессионального образования;
 - кафедра общих-гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
 - кафедра математических и естественно-научных дисциплин;
 - кафедра экономики и управления;
 - кафедра правовых дисциплин;
- отдел повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- отдел планирования учебного процесса и академической задолженности:
 - методический отдел;
 - научная библиотека;

	Положение об учебно-методическом Управлении Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-07.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 5 из 11

— архив.

3.2. Взаимосвязи между структурными подразделениями Управления:

- функциональные, предполагающие обособление и специализацию каждого отдела в зависимости от выполняемых функций (направлений деятельности);
- матричные (программно-целевые), предусматривающие формирование из числа сотрудников разных отделов временных групп для решения оперативных или стратегических задач.

4. Функции

4.1. Функции Управления:

4.1.2. организация проектирования образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, очной, очно-заочной и заочной форм обучения;

4.1.3. организация контроля соответствия основных образовательных программ (учебных планов) требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и порядку разработки данных программ, установленному АНО ВО «МУП».

4.1.4. планирование и контроль учебного процесса;

4.1.5. ведение текущей документации по организации учебного процесса;

4.1.6. координация взаимодействия факультетов со структурными подразделениями в части документационного сопровождения образовательных программ и учебного процесса;

4.1.7. формирование статистической и справочной отчетности по направлениям работы Управления;

4.1.8. разработка методических, инструктивных, распорядительных документов, регламентирующих образовательную деятельность;

4.1.9. изучение, обобщение, распространение опыта структурных подразделений АНО ВО «МУП» и других высших учебных заведений по организации образовательной деятельности;

4.1.10. размещение справочной, методической, отчетной, аналитической информации по направлениям работы Управления в системе электронного документооборота Университета, на официальном сайте АНО ВО «МУП»;

4.1.11. подготовка документов, необходимых для проведения внешних и внутренних экспертиз образовательной деятельности по программам высшего образования;

4.1.12. подготовка проектов ответов на внешние запросы по образовательной деятельности и контингенту обучающихся;

4.1.13. информирование и консультирование работников АНО ВО «МУП»

	Положение об учебно-методическом Управлении Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-07.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 6 из 11

по вопросам, находящимся в компетенции Управления;

4.1.14. контроль соблюдения структурными подразделениями АНО ВО «МУП» положений нормативных и распорядительных документов, регламентирующих образовательную деятельность;

4.1.15. участие в проведении мероприятий в области менеджмента качества в рамках полномочий и ответственности Управления;

4.1.16. обеспечение соблюдения правил хранения и защиты информации в соответствии с требованиями нормативных документов.

4.2. Функции отдела организации учебного процесса:

4.2.1. организация работы по формированию учебных планов, графиков учебного процесса;

4.2.2. планирование и расчет годовой учебной нагрузки по кафедрам и факультетам АНО ВО «МУП»; контроль ее выполнения;

4.2.3. расчет и подготовка проекта штатного расписания профессорско-преподавательского состава АНО ВО «МУП»;

4.2.4. расчет и согласование почасового фонда кафедр АНО ВО «МУП», обеспечение надлежащего использования почасового фонда;

4.2.5. составление и актуализация расписания по всем видам учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся; доведение до сведения кафедр, факультетов и руководства АНО ВО «МУП»;

4.2.6. размещение расписания на официальном сайте АНО ВО «МУП»;

4.2.7. распределение аудиторного фонда для обеспечения учебного процесса и обеспечение оптимального использования аудиторий учебных корпусов АНО ВО «МУП»;

4.2.8. ведение воинского учета обучающихся очной формы обучения;

4.2.9. внесение сведений в систему управления учебным процессом 1С:Университет по обучающимся

4.3. Функции отдела планирования учебного процесса и академической мобильности:

4.3.1. документирование процедуры зачисления, перевода и отчисления обучающихся в соответствии с нормативными актами;

4.3.2. сохранение контингента обучающихся в пределах доведенного контингента государственного задания и контрактов, учет движения контингента, сбор и предоставление установленной отчетности для учредителя и органов исполнительной власти;

4.3.3. ведение основной книги приказов по очной, очно-заочной и заочной формам обучения;

4.3.4. обеспечение факультетов бланочной продукцией (студенческие билеты) и

	Положение об учебно-методическом Управлении Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-07.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 7 из 11

организация процедуры выдачи документов об обучении в НВГУ;

4.3.5. оформление заявок на изготовление дипломов, организация и проведение выдачи, учета и хранения документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов обучающимся, завершившим обучение по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры, специалитета;

4.3.6. организационное сопровождение форм материальной поддержки обучающихся;

4.3.7. организационное сопровождение деятельности учебных подразделений АНО ВО «МУП» по проведению практик обучающихся;

4.3.8. организация образовательного процесса по программам высшего образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4.3.9. оценка качества реализации образовательных программ по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации, подготовка семестровых и годовых отчетов по результатам промежуточной аттестации;

4.3.10. организационное сопровождение процедур внешней и внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся;

4.3.11. организация проведения государственной итоговой аттестации, осуществление контроля за оформлением протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий;

4.3.12. контроль за соблюдением требований федеральных государственных образовательных стандартов, лицензионных и аккредитационных требований при организации и осуществлении образовательной деятельности в АНО ВО «МУП»;

4.3.13. внесение сведений о выданных документах об образовании и о квалификации в базу ФРДО Рособнадзора;

4.3.14. подтверждение по запросам работодателей и органов исполнительной власти сведений об обучении, о выданных документах об образовании и о квалификации;

4.3.15. разработка проектов локальных нормативных актов (участие в их разработке), регулирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в АНО ВО «МУП»;

4.3.16. доведение до сведения обучающихся изменений в законодательстве РФ, локальных нормативных актах Университета, факультета;

4.3.17. организация консультаций профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала по вопросам учебного и методического обеспечения образовательной деятельности.

4.4. Функции архива.

4.4.1. Формирование, оформление, учет и хранение личных дел обучающихся;

	Положение об учебно-методическом Управлении Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-07.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 8 из 11

4.4.2. Подготовка ответов на запросы по обучающимся выпускникам.

4.4.3. Приём на хранение от структурных подразделений университета законченных делопроизводством и упорядоченных дел постоянного и временного хранения, в том числе по личному составу.

4.4.4. Учёт архивных документов университета.

4.4.5. Обеспечение сохранности архивных дел (документов) университета.

4.4.6. Создание, пополнение и совершенствование научно-справочного аппарата к делам (документам), хранящимся в архиве университета.

4.4.7. Организация использования документов архива университета, в том числе информирование о составе и содержании документов, выдача дел и копий документов для служебного пользования, исполнение запросов граждан и организаций.

4.4.8. Участие в составлении номенклатуры дел университета, контроль за сохранностью и правильностью формирования дел в структурных подразделениях университета.

4.4.9. Проведение экспертизы ценности документов, хранящихся в архиве университета, ежегодное представление на рассмотрение экспертной комиссии университета актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

4.4.10. Оказание методической помощи структурным подразделениям университета по вопросам экспертизы ценности документов на стадиях делопроизводства и передачи в архив университета.

4.4.11. Организация розыска дел, не обнаруженных по результатам проверки наличия и состояния архивных документов.

4.4.12. Участие в проведении мероприятий по повышению квалификации работников архива университета и службы документационного обеспечения управления университета.

4.5. Функции отдела повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.5.1. Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки различных категорий слушателей.

4.5.2. Корректировка и утверждение программ дополнительного профессионального образования с учётом потребностей заказчика, требований государственных образовательных стандартов.¹

4.5.3. Создание условий для обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, в индивидуальной форме.

4.5.4. Разработка основных направлений, содержания и форм организации

	Положение об учебно-методическом Управлении Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-07.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 9 из 11

учебно-методической и научно-исследовательской работы в системе повышения квалификации.

4.5.5. Приём и рассмотрение заявок образовательных учреждений на курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, составление календарного плана работы отдела.

4.5.6. Разработка мероприятий по совершенствованию качества дополнительного профессионального образования педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений.

4.5.7. Контроль проведения и методического обеспечения различных видов учебных занятий в системе повышения квалификации.

4.5.8. Организация и учёт повышения квалификации сотрудников.

4.5.9. Организация учебного процесса, включая итоговую аттестацию и выдачу слушателям документов об окончании обучения по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.5.10. Организация семинаров, тренингов для педагогических работников, специалистов сферы образования и иных сфер деятельности на бюджетной и платной основе.

4.5.11. Обеспечение информационной поддержки по направлению — дополнительное профессиональное образование на сайте и в социальных сетях.

4.5.12. Организация документационного сопровождения и подготовка статистической отчётности о реализации обучения по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.5.13. Изучение потребительского спроса на рынке дополнительных профессиональных образовательных услуг.

5. Права и обязанности

5.1. Права и обязанности сотрудников Управления определяются действующим законодательством РФ, Уставом Университета, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами АНО ВО «МУП».

5.2. Для реализации поставленных перед Управлением задач и в связи с возложенными на подразделение функциями начальник Управления имеет право:

5.2.1. принимать решения и давать указания по конкретным вопросам в пределах своих полномочий;

5.2.2. участвовать в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, касающиеся деятельности Управления;

5.2.3. представлять от имени Управления в других организациях.

5.3. Для реализации поставленных перед Управлением задач и в связи с

	Положение об учебно-методическом Управлении Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-07.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 10 из 11

возложенными на подразделение функциями сотрудники Управления имеют право:

5.3.1. запрашивать и получать от структурных подразделений АНО ВО «МУП» в установленном порядке информацию, материалы, документы, связанные с решением поставленных задач и функций;

5.3.2. использовать предоставленные подразделению информационные и материальные ресурсы;

5.3.3. осуществлять контроль образовательной деятельности в структурных подразделениях АНО ВО «МУП»;

5.3.4. разрабатывать и вносить предложения, относящиеся к организации образовательной деятельности в АНО ВО «МУП»;

5.3.5. вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению организации образовательной деятельности в АНО ВО «МУП»;

5.3.6. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами АНО ВО «МУП», а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами АНО ВО «МУП», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, необходимым для реализации поставленных перед Управлением задач и выполнения возложенных на подразделение функций;

5.4. Обязанности начальника Управления в связи с поставленными перед Управлением задачами и возложенными на подразделение функциями:

5.4.1. административное и общее руководство Управлением;

5.4.2. управление деятельностью подразделения;

5.4.3. планирование работы Управления и образовательной деятельности в АНО ВО «МУП»;

5.4.4. организация труда сотрудников Управления;

5.4.5. контроль за своевременностью и качеством исполнения своих функций сотрудниками Управления, иных структурных подразделений (в части функций, связанных с организацией и осуществлением образовательной деятельности);

5.4.6. подбор, расстановка и воспитание кадров Управления;

5.4.7. организация, подготовка и повышение квалификации сотрудников Управления;

5.4.8. обеспечение охраны труда и пожарной безопасности в Управлении;

5.4.9. организация эвакуации работников Управления и оказание первой медицинской помощи в чрезвычайной ситуации;

5.4.10. организация делопроизводства в Управлении.

	Положение об учебно-методическом Управлении Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-07.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 11 из 11

6. Ответственность

6.1. Сотрудники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом АНО ВО «МУП», должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами АНО ВО «МУП».

6.2. Сотрудники Управления несут ответственность:

6.2.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

6.2.2. за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности;

6.2.3. за нарушение Устава АНО ВО «МУП»;

6.2.4. за причинение ущерба Университету;

6.2.5. за невыполнение Правил внутреннего распорядка АНО ВО «МУП»;

6.2.6. за невыполнение правил и процедур системы менеджмента качества;

6.2.7. за невыполнение требований по охране труда и технике безопасности.

6.3. Начальник Управления несет персональную ответственность:

6.3.1. за качественное и своевременное решение поставленных перед подразделением задач и выполнение возложенных на подразделение функций;

6.3.2. за организацию и обеспечение качественной работы своего подразделения;

6.3.3. за подбор квалифицированных кадров;

6.3.4. за обеспечение объема и качества выполненных работ;

6.3.5. за выполнение общего руководства Управления.

7. Взаимоотношения

7.1. В рамках внутренних взаимоотношений Управление в процессе своей деятельности взаимодействует с руководством Университета, образовательными (факультеты, кафедры) и другими структурными подразделениями АНО ВО «МУП».

7.2. В рамках внешних взаимоотношений Управление в процессе своей деятельности взаимодействует с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, с общественными организациями.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором АНО ВО «МУП».

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Ученого совета АНО ВО «МУП» и утверждаются ректором Университета.