Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце:

ФИО: Рыбалченко Константин Юрьевич

Должность: Директор ЧИПС УПУДЯБИНСКИЙ ИНСТИТУТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Дата подписания: 16.04.2021 13: Филиал федерального государственного бюджетного Уникальный программный ключ: образовательного учреждения высшего образования eb30aaec3ce95cf152e2a79998d6d1aefb0da2ed9d8dbaa0c8d43d3719748d08 «Уральский государственный университет путей сообщения»

(ЧИПС УрГУПС)

Об учебно-методическом отделе

Положение о структурном подразделении

ПСП 2.4-2020

(идентификация документа)

Введено в действии приказом директора

от «<u>30</u>» декабрія 2020 г. № <u>17</u>4

Лист результатов согласования

Документ .

Заголовок

Положение об УМО

Подпись

Рыбалченко К.Ю., Директор Челябинского института путей сообщения, ЧИПС

Исполнители

Губская С.А., Начальник учебно-методического отдела, ЧИПС

Инициатор

Губская С.А., Начальник учебно-методического отдела, ЧИПС

Тип согласования

Комбинированный

Срок согласования

определяется временем согласования участников

Дата начала процесса

28.12.2020 14:29:17

Дата окончания процесса

29.12.2020 13:16:41

Комментарии инициатора:

	Виза	Должность	Ф.И.О.	Дата и время
1	Согласовано с замечаниями	Заместитель директора по учебной работе	Микрюкова О.В.	29.12.2020 13:16:32
2	Согласовано	Начальник отдела кадров	Гуржей С.Ю.	28.12.2020 14:33:51
3	Согласовано	Начальник отдела докуметационного обеспечения	Габова Л.И.	28.12.2020 14:33:04
4	Согласовано	Юрисконсульт	Скородумова Э.3.	28.12.2020 15:31:23

Комментарии участников:

Микрюкова О.В.:

Не прописана связь с УМЦ ЖДТ, организация международных интернет-олимпиад, составление и выполнение плана повышения квалификации

Челябинский институт путей сообщения – филиал	Положение об учебно-методическом	Идентификация документа
федерального государственного бюджетного	отделе	ПСП 2.4-2020
образовательного учреждения высшего образования		
«Уральский государственный университет путей		
сообщения»		
Вид документа – Положение о структурном	Разработчик: заведующий учебно-	Экз. № <u>1</u>
подразделении	методическим отделом С.А. Губская	стр. Зиз 23

Содержание

	1 Область применения	4
	2 Общие положения	4
	3 Задачи и функции	6
	4 Права работников учебно-методического отдела	. 11
	5 Ответственность работников учебно-методического отдела	. 12
	6 Критерии оценки деятельности учебно-методического отдела	. 13
	Приложение А Матрица распределения ответственности и полномоч	ий
рабо	тников учебно-методического отдела	. 15
	Приложение Б Примерная номенклатура дел учебно-методическо	ого
отле.	ла	. 21

Челябинский институт путей сообщения — филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об учебно-методическом отделе	Идентификация документа ПСП 2.4-2020
Вид документа – Положение о структурном	Разработчик: заведующий учебно-	Экз. № <u>1</u>
подразделении	методическим отделом С.А. Губская	стр. 4из 23

1 Область применения

Настоящее Положение определяет организацию деятельности учебнометодического отдела (далее по тексту УМО) в Челябинском институте путей сообщения — филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее по тексту Институт).

2 Общие положения

- 2.1 Учебно-методический отдел является структурным подразделением в составе Института.
- 2.2 Учебно-методический отдел реализует делегированные управлением организации образовательного процесса функции, изложенные в настоящем положении.
- 2.3 Деятельность учебно- методического отдела осуществляется на основе текущего планирования, сочетании решений руководителя и коллегиальности в решении вопросов служебной деятельности, персональной ответственности работников за исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя.
- 2.4 Планирование работы учебно-методического отдела осуществляется на основе Политики института в области качества, основных направлений деятельности института, планов и программ развития института по направлениям.
- 2.5 В своей деятельности УМО руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства железнодорожного

Челябинский институт путей сообщения – филиал	Положение об учебно-методическом	Идентификация документа
федерального государственного бюджетного	отделе	ПСП 2.4-2020
образовательного учреждения высшего образования		
«Уральский государственный университет путей		
сообщения»		
Вид документа – Положение о структурном	Разработчик: заведующий учебно-	Экз. № <u>1</u>
подразделении	методическим отделом С.А. Губская	стр. 5из 23

транспорта, Уставом Университета, Стандартами системы менеджмента качества (СМК) УрГУПС, Положениями СМК УрГУПС, инструктивной и нормативной документацией, регламентирующей направление деятельности отдела.

- 2.6 В состав учебно-методического отдела входят следующие работники:
 - заведующий учебно-методическим отделом;
 - методист;
 - специалист;
 - диспетчер факультета;
- диспетчер структурного подразделения среднего профессионального образования.

Учебно-методический отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ЧИПС УрГУПС по представлению заместителя по учебной работе. В период временного отсутствия заведующего учебно-методического отдела его обязанности выполняет работник отдела, назначенный приказом директора института по представлению заместителя директора по учебной работе.

Другие работники УМО назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора института по представлению заведующего учебно-методического отдела.

- 2.7 Делопроизводство и документооборот в учебно-методическом отделе организуется в соответствии с требованиями нормативных документов и локальными актами института.
- 2.8 Численный состав работников учебно-методического отдела и перечень должностей определяется штатным расписанием института.

Челябинский институт путей сообщения — филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об учебно-методическом отделе	Идентификация документа ПСП 2.4-2020
Вид документа – Положение о структурном	Разработчик: заведующий учебно-	Экз. № <u>1</u>
подразделении	методическим отделом С.А. Губская	стр. 6из 23

2.9 Матрица распределения ответственности и полномочий работников учебно-методического отдела представлена в Приложении А.

3 Задачи и функции

- 3.1 Основные задачи, возложенные на учебно-методический отдел:
- организация образовательного процесса согласно лицензионным требованиям;
- планирование, организация и контроль текущего учебного процесса в институте в соответствии с требованиями Φ ГОС ВО и СПО, выпуска молодых специалистов;
- координация работы учебно-методических комиссий факультета и структурного подразделения СПО, ответственных за работу кафедр, председателей предметно-цикловых комиссий по обеспечению учебного процесса, совершенствованию его организации и управления, оказание содействия внедрению новых форм и методов обучения, технических средств и новых технологий, повышению роли самостоятельной работы студентов;
- расчет, распределение и контроль выполнения учебно-методической нагрузки кафедр и предметно-цикловых комиссий, распределение почасового фонда, контроль за его использованием;
 - нормативное обеспечение образовательного процесса;
 - мониторинг хода образовательного процесса;
- организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников института, согласование программы ГИА;
 - выдача документов об образовании;
 - подготовка отчетности по учебным вопросам в институте.
 - 3.2 Функции учебно-методического отдела

Челябинский институт путей сообщения — филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об учебно-методическом отделе	Идентификация документа ПСП 2.4-2020
Вид документа – Положение о структурном	Разработчик: заведующий учебно-	Экз. № <u>1</u>
подразделении	методическим отделом С.А. Губская	стр. 7из 23

3.2.1 Для выполнения возложенных задач учебно-методический отдел:

- разрабатывает на следующий год, обеспечивает утверждение на
 Ученом совете института календарный учебный график учебного процесса
 не позднее 31 мая текущего учебного года;
- распределяет нагрузку профессорско-преподавательского состава кафедр и предметно-цикловых комиссий на предстоящий год;
- осуществляет расчет и корректировку учебной нагрузки кафедр и предметно-цикловых комиссий на следующий календарный учебный год не позднее 15 июня текущего учебного года, распределяет почасовой фонд кафедр, ведет учет и контролирует его использование по всем формам занятости, почасовую нагрузку;
- составляет лекционные потоки, расписания учебных занятий и экзаменов академических групп и осуществляет контроль за его выполнением в течении всего учебного года по всем формам обучения;
- организует процесс обеспечения учебных занятий соответствующим аудиторным фондом;
- организует методическую и консультативную помощь по вопросам разработки фонда оценочных средств;
- организует и контролирует ход государственной итоговой аттестации выпускников института, анализирует ее результаты и ведет отчетность, связанную с ней;
- содействует внедрению в образовательный процесс новых форм и методов обучения, технических средств и новейших технологий;
- выполняет координацию и контроль работы факультета высшего образования и структурного подразделения среднего профессионального образования по реализации и обеспечению учебного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами;

Челябинский институт путей сообщения — филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об учебно-методическом отделе	Идентификация документа ПСП 2.4-2020
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно- методическим отделом С.А. Губская	Экз. № <u>1</u> стр. 8из 23

- рассматривает устные и письменные обращения юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции учебнометодического отдела;
- осуществляет подготовку материалов о деятельности института,
 состоянии учебного процесса для составления отчета института.
- 3.3 Обязанности работников учебно-методического отдела заключаются в следующем:
- 3.3.1 Организация и осуществление, совместно с причастными структурными подразделениями института, учебно-методической деятельности и организации государственной итоговой аттестации.
- 3.3.2 Обеспечение деятельности учебно-методического отдела по вопросам организации учебного процесса:
- анализ методического обеспечения учебного процесса и участие в планировании, организации и контроль реализации работы по учебнометодическому обеспечению образовательного процесса в институте;
- формирование расписания занятий, промежуточной итоговой аттестации, ликвидации задолженностей;
- расчет, распределение и контроль выполнения учебно-методической нагрузки кафедр, распределение почасового фонда, контроль за его использованием.
- 3.3.3 Оформление и утверждение плана мероприятий учебнометодического отдела на календарный год согласно основным направлениям деятельности, обеспечение его исполнения.
- 3.3.4 Организация своевременного обучение работников учебнометодического отдела правилам безопасной эксплуатации оборудования и приборов, мерам пожарной безопасности, действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Челябинский институт путей сообщения — филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей	Положение об учебно-методическом отделе	Идентификация документа ПСП 2.4-2020
сообщения»		
Вид документа – Положение о структурном	Разработчик: заведующий учебно-	Экз. № <u>1</u>
подразделении	методическим отделом С.А. Губская	стр. 9из 23

- 3.3.5 Подготовка и обеспечение условий для проверки учебнометодического отела уполномоченными государственными органами надзора и контроля в сфере, относящейся к компетенции подразделения.
- 3.3.6 Участие работников в проведении надзорными органами проверок, вопросов, относящихся к компетенции учебно-методического отдела, защита интересов института в ходе проверок, учёт результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора.
- 3.3.7 Изучение и внедрение передового опыта ведущих вузов России и зарубежных вузов.
- 3.3.8 Формирование и работа с федеральной базой документов об образовании (ФРДО).
- 3.3.9 Осуществление режима экономии, обеспечение сохранности и рационального использования собственности института, вверенной учебнометодическому отделу, поддержание в надлежащем состоянии помещений, оборудования, коммуникаций, осуществление с нормами и правилами санитарии, пожарной безопасности и безопасности жизнедеятельности.
- 3.3.10 Формирование технического задания на размещение заказа на выполнение работ, поставку товаров и оказания услуг институту по направлениям деятельности учебно-методического отдела.
- 3.3.11 Ведение делопроизводства, получение и отправление корреспонденции, формирование дел согласно номенклатуре (Приложение Б), оформление и хранение документов, относящихся к компетенции учебнометодического отдела.
- 3.3.12 Участие в пределах компетенции учебно-методического отдела в подготовке и исполнении управленческих решений, касающихся

Челябинский институт путей сообщения — филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об учебно-методическом отделе	Идентификация документа ПСП 2.4-2020
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно- методическим отделом С.А. Губская	Экз. № <u>1</u> стр. 10из 23

организации учебно-методической деятельности, осуществления мероприятий по ее улучшению при соблюдении режима экономии финансов, материальных и трудовых ресурсов.

- 3.3.13 Обеспечение функционирования процессов системы менеджмента качества, участником которого является учебно-методический отдел.
- 3.3.14 Организация (совместно с ОАО «РЖД»): стажировок ППС института на передовых предприятиях филиалов ОАО «РЖД»; лекций ведущих специалистов и руководителей структурных подразделений ОАО «РЖД» для обучающихся и преподавателей института.
 - 3.3.15 Организация вспомогательных процессов:
 - олимпиада дипломных проектов;
 - учет, хранение, оформление, выдача и списание документов;
- обеспечение учебных занятий бланковой учетно-информационной документацией;
- получение с головного вуза бланковой документации (справки об обучении, дипломы и приложения к ним);
- решение вопросов, возникающих при работе с формами и базами информационной системы 1С-Управления вузом;
 - разработка образцов заполнения документов об образовании;
- разработка эталонов документов об образовании (ежегодно для конкретного года выпуска);
- организация работы по оформлению и выдаче документов об образовании для студентов института;
- постановка задач для отдела информатизации в части оптимизации организации образовательного процесса и внедрения новых отчетных форм и шаблонов документов;

Челябинский институт путей сообщения – филиал	Положение об учебно-методическом	Идентификация документа
федерального государственного бюджетного	отделе	ПСП 2.4-2020
образовательного учреждения высшего образования		
«Уральский государственный университет путей		
сообщения»		
Вид документа – Положение о структурном	Разработчик: заведующий учебно-	Экз. № <u>1</u>
подразделении	методическим отделом С.А. Губская	стр. 11из 23

 осуществления взаимодействия с председателями государственных экзаменационных комиссий и руководителями организаций для согласования участия в работе государственной итоговой аттестации.

4 Права работников учебно-методического отдела

- 4.1 Учебно-методический отдел для решения возложенных на него задач имеет право:
- организовать работу, согласно профилю деятельности, по рассмотрению и исполнению документов, потупивших в структурное подразделение;
- определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с задачами и функциональными обязанностями, указанными в настоящем Положении, а также по указанию руководства института;
- по согласованию с заместителем директора по учебной работе разрабатывать предложения по организационной структуре и штатному расписанию для утверждения директором института;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию учебно-методического отдела.
- 4.2 При организации деятельности учебно-методического отдела работники имеют полномочия:
- контролировать выполнение учебными структурными подразделениями, включая филиалы, требования федерального законодательства в сфере образования, локальных нормативных актов института, решений Ученого совета института и директора по закрепленным направлениям деятельности;

Челябинский институт путей сообщения — филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об учебно-методическом отделе	Идентификация документа ПСП 2.4-2020
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно- методическим отделом С.А. Губская	Экз. № <u>1</u> стр. 12из 23

- посещать по согласованию с руководителями подразделений учебные занятия всех форм обучения, заседания учебно-методических комиссий, рассматривающих вопросы учебно-методической деятельности;
- возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушениями установленных требований;
- представительствовать в установленном порядке от имени института по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, учреждениями;
- проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в институте по вопросам учебно-методической деятельности;
- вносить предложения руководству института по совершенствованию процессов по направлениям деятельности, закрепленным за отделом.

5 Ответственность работников учебно-методического отдела

- 5.1 Полнота ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на учебно-методический отдел задач и функций возлагается на руководителя структурного подразделения.
- 5.2 Ответственность работников учебно-методического отела определена должностными инструкциями и действующим законодательством.
- 5.3 Заведующий учебно-методическим отделом и работники несут персональную ответственность:

Челябинский институт путей сообщения — филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей	Положение об учебно-методическом отделе	Идентификация документа ПСП 2.4-2020
сообщения»		
Вид документа – Положение о структурном	Разработчик: заведующий учебно-	Экз. № <u>1</u>
подразделении	методическим отделом С.А. Губская	стр. 13из 23

- за достоверность и правильность оформленных ими документов, их соответствия законодательству РФ и локальным нормативным актам университета;
- за обеспечение нормативной документацией образовательного процесса;
 - за организацию учебно-методической работы в институте;
- за соблюдение установленных Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, мер пожарной безопасности и техники безопасности;
 - за разглашение персональных данных обучающихся и работников;
- за несвоевременное прохождение обязательных медицинских осмотров и флюорографии.
 - 5.4 Ответственность может наступить при установлении фактов:
 - невыполнение работниками функциональных обязанностей;
 - низкой исполнительской дисциплины;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение требований трудового законодательства и других нормативных актов, действующих в институте;
- несоблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, мер пожарной безопасности и техники безопасности;
- ненадлежащее ведение документации, предусмотренной нормативноправовыми актами.

6 Критерии оценки деятельности учебно-методического отдела

6.1 Своевременное обеспечение учебного процесса календарным учебным графиком, расписанием занятий, экзаменов в промежуточную аттестацию, графиком проведения государственной итоговой аттестации,

Челябинский институт путей сообщения — филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей	Положение об учебно-методическом отделе	Идентификация документа ПСП 2.4-2020
сообщения»		
Вид документа – Положение о структурном	Разработчик: заведующий учебно-	Экз. № <u>1</u>
подразделении	методическим отделом С.А. Губская	стр. 14из 23

расписанием ликвидации задолженностей на факультете высшего образования.

- 6.2 Наличие организационных документов, локальных нормативных актов по закрепленным направлениям деятельности, их соответствие ФГОС ВО и СПО, а также другим нормативным документам федерального уровня.
- 6.3 Достоверная информация в отчетных документах. Сданные в срок отчетные и статистические данные по закрепленным направлениям деятельности.
- 6.4 Своевременно выданные документы об образовании (справки об обучении, дипломы и приложения к ним).
- 6.5 Своевременное представление документов для оплаты труда ППС (почасовая оплата, стимулирующие выплаты) в следующие сроки:
- за период с 26 числа предыдущего месяца по 9 число текущего месяца до 15 числа текущего месяца;
- за период с 10 числа текущего месяца по 25 число текущего месяца –
 до 29 числа текущего месяца (февраль, декабрь до 27 числа).
- 6.9 Выполнение решений Ученого совета университета по закрепленным направлениям деятельности.

Челябинский институт путей сообщения – филиал	Положение об учебно-методическом	Идентификация документа
федерального государственного бюджетного	отделе	ПСП 2.4-2020
образовательного учреждения высшего образования		
«Уральский государственный университет путей		
сообщения»		
Вид документа – Положение о структурном	Разработчик: заведующий учебно-	Экз. № <u>1</u>
подразделении	методическим отделом С.А. Губская	стр. 15из 23

Приложение А Матрица распределения ответственности и полномочий

работников учебно-методического отдела

Учебно-методический отдел Вид работы диспетчер диспетчер заведующий методист специалист СП СПО факультета 2 3 4 5 6 Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС ВО и СПО Организация О/И И работы учебнометодического отдела И И O И И Организация методической работы в отделе O И И И И Организация взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями института по вопросам закрепленных направлений деятельности O И Корректировка рабочих учебных планов на основе утвержденных учебных планов образовательных программ высшего и среднего образования и закрепление элективных дисциплин Разработка, O И И корректировка календарного учебного графика Формирование O И лекционных

Челябинский институт путей сообщения — филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об учебно-методическом отделе	Идентификация документа ПСП 2.4-2020
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно- методическим отделом С.А. Губская	Экз. № <u>1</u> стр. 16из 23

				<u> </u>	T
потоков по всем					
формам обучения					
Формирование	O	И	И		
расписания					
учебных занятий					
экзаменов					
академических					
групп по всем					
формам обучения и					
контроль за их					
выполнением					
Организация	O	И/О			
олимпиады					
дипломных					
проектов					
Координация	О	И	И	И	И
работы факультета,					
кафедр, и других					
подразделений					
института,					
профессорско-					
преподавательского					
состава по					
реализации и					
обеспечению					
учебного процесса					
Расчет учебной	О	И	И		
нагрузки всех	O	11	11		
структурных					
подразделений					
Распределение,	О	И	И	И	
-	O	YI	71	YI	
учет и контроль выполнения					
учебной нагрузки	0		И	И	
Организация и	U		ΥI	V1	
ведение учета					
учебной нагрузки,					
выполненной на					
условиях					
почасовой оплаты		TY	7.7		
Контроль за ходом	O	И	И		
текущей					
промежуточной					
аттестации					
студентов,					
государственной					
итоговой					

Челябинский институт путей сообщения — филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об учебно-методическом отделе	Идентификация документа ПСП 2.4-2020
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно- методическим отделом С.А. Губская	Экз. № <u>1</u> стр. 17из 23

Студентов Создание условий Для проведсияя текущего контроля и промежуточной аттестации студентов Оказавие Методической и консультативной помощи по вопросам разработки фондов оценочных средств по учебіцым дисциплинам Участие в И И И И И И проведении падзорными огланами проверок по вопросам, относящимся к компетенции учебно- методического отдела, запита иптерсеов Института в ходе проверок, учета результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация Орга			Г		Т	Г
Создание условий О И И И И И И И ДЛЯ проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов Оказание О И Методической и консультативной помощи по вопросам разработки фондов оценочных средств по учебным длисциплинам Участие в И И И И И И И И И И И И И И И И И И	аттестации					
для проведения текущего контроля и промеждугочной аттестации студентов О И методической и консультативной помощи по вопросам разработки фондов оценочных средств по учебным дисциплинам Участие в И И И И И И И И И И И И И И И И И И						
текущего контроля и промежугочной аттестации студентов Оказание О И методической и консультативной помощи по вопросам разработки фондов опеночных средств по учебным дисциплинам Участие в И И И И И И И И И П И П И П П П П П П	-	О	И	И	И	И
и промежуточной аттестации студентов Оказание Оказани	_					
аттестации студентов О И М методической и консультативной помощи по вопросам разработки фондов оценочных средств по учебным дисциплинам Участие в И И И И И И И И И П И П Проведении надзорными органами проверок по вопросам, относящимся к компетенции учебнометенции учебнометенции учебнометенции учебнометенции учебнометел, защита интересов Института в ходе проверок, организация планирования и проведения вызвълстных проверок, организация планирования и проведения вызвълстных парушений и своевременное выполнение предписаний органов паддора Организация о И/О обучающих семинаров по	_					
Оказание О И методической и консультативной помощи по вопросам разработки фондов оценочных средств по учебным дисциплинам Участие в И И И И И И И И И И И И И И И И И И	и промежуточной					
Оказание Методической и Консультативной помощи по вопросам разработки фондов оценочных средств по учебным дисциплинам Участие в ИИИИИИИИИИИИИИИИИИИИИИИИИИИИИИИИИИИИ	аттестации					
методической и консультативной помощи по вопросам разработки фондов оценочных средств по учебным дисциплинам Участие в И И И И И И И И И И И И И И И И И И	студентов					
консультативной помощи по вопросам разработки фондов оценочных средств по учебным дисциплинам Участие в И И И И И И И И И И И Проведении надзорными органами проверок по вопросам, относящимся к компетенции учебнометодняеского отдела, защита интересов Института в ходе проверок, учета результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушеный и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация органов надзора Организация органов по И/О ОИ/О	Оказание	O	И			
помощи по вопросам разработки фондов оценочных средств по учебным дисциплинам Участие в И И И И И И И И П И И П И И И И И И И	методической и					
вопросам разработки фондов оценочных средств по учебным дисциплинам Участие в И И И И И И И И И И И И И И И И И И	консультативной					
разработки фондов оценочных средств по учебным дисциплинам Участие в И И И И И И И И И И И И И И И И И И	помощи по					
оценочных средств по учебным диспиплинам Участие в И И И И И И И И И И И И И И И И И И	вопросам					
оценочных средств по учебным диспиплинам Участие в И И И И И И И И И И И И И И И И И И	разработки фондов					
Участие в И И И И И И И И И П И И И И И И И И И	оценочных средств					
Участие в И И И И И И И И И П И И И И И И И И И	по учебным					
проведении надзорными органами проверок по вопросам, относящимся к компетенции учебно-методического отдела, защита интересов Института в ходе проверок, учета результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Организация организация организация органов надзора Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса	_					
надзорными органами проверок по вопросам, относящимся к компетенции учебно- методического отдела, защита интересов Института в ходе проверок, учета результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация О И/О обучающих семинаров по		И	И	И	И	И
надзорными органами проверок по вопросам, относящимся к компетенции учебно- методического отдела, защита интересов Института в ходе проверок, учета результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация О И/О обучающих семинаров по	проведении					
органами проверок по вопросам, относящимся к компетенции учебно- методического отдела, защита интересов Института в ходе проверок, учета результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация О И/О Обучающих семинаров по	_					
по вопросам, относящимся к компетенции учебно-методического отдела, защита интересов Института в ходе проверок, учета результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Организация о И/О	_					
относящимся к компетенции учебно- методического отдела, защита интересов Института в ходе проверок, учета результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Организация обучающих семинаров по						
компетенции учебнометодического отдела, защита интересов Института в ходе проверок, учета результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация О И/О Организация образовательного процесса	_					
учебнометодического отдела, защита интересов Института в ходе проверок, учета результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация О И/О						
методического отдела, защита интересов Института в ходе проверок, учета результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация О И/О						
отдела, защита интересов Института в ходе проверок, учета результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация О И/О	1					
интересов Института в ходе проверок, учета результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация О И/О Обучающих семинаров по						
Института в ходе проверок, учета результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Организация О И/О обучающих семинаров по						
проверок, учета результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Организация О И/О обучающих семинаров по	_					
результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Организация органов по И/О						
проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Организация О И/О обучающих семинаров по						
организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Организация обучающих семинаров по	• •					
планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Организация о И/О						
проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Организация обучающих семинаров по	_					
по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Организация обучающих семинаров по	_					
выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Организация О И/О обучающих семинаров по						
нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Организация О И/О обучающих семинаров по						
своевременное выполнение предписаний органов надзора Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Организация О И/О обучающих семинаров по						
выполнение предписаний органов надзора Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Организация О И/О обучающих семинаров по						
предписаний органов надзора Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Организация О И/О обучающих семинаров по	_					
органов надзора Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Организация О И/О обучающих семинаров по						
Организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Организация О И/О обучающих семинаров по	*					
Организация O И/О обучающих семинаров по		ого обеспечен	ия образовател	ьного процесс	ca	<u> </u>
обучающих семинаров по				р з д з о		
семинаров по	1 =	Ü				
•	1					
актуальным	актуальным					

Челябинский институт путей сообщения – филиал	Положение об учебно-методическом	Идентификация документа
федерального государственного бюджетного	отделе	ПСП 2.4-2020
образовательного учреждения высшего образования		
«Уральский государственный университет путей		
сообщения»		
Вид документа – Положение о структурном	Разработчик: заведующий учебно-	Экз. № <u>1</u>
подразделении	методическим отделом С.А. Губская	стр. 18из 23

вопросам					
образовательного					
процесса, в том					
числе					
использованию					
инвестиционных					
образовательных					
технологий в					
учебном процессе					
Института,					
овладение					
информационными					
технологиями для					
ППС института					
Оформление	0	И	И		
договорных	· ·				
отношений при					
закрепленном					
направлениям					
деятельности					
Контроль за	0	И	И	И	И
состоянием учебно-	· ·				
методической					
документации в					
соответствии с					
утвержденной					
номенклатурой дел					
Организация сбора ст	гатистических	ланных, формі	ирование и раб	 бота с информ	анионными
федеральными базам					
обследование инстит			anii, Biulio 1631 I	процедуры сан	
Ведение	O	павучев	И		
статистической	Ü		11		
отчётности и					
проведение анализа					
результатов					
государственной					
итоговой					
аттестации					
выпускников					
института,					
предоставлению					
отчета учредителю					
Формирование и	О		И		
работа			11		
информационными					
федеральными					
базами данных и					
оазами данных и					

Челябинский институт путей сообщения — филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об учебно-методическом отделе	Идентификация документа ПСП 2.4-2020
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно- методическим отделом С.А. Губская	Экз. № <u>1</u> стр. 19из 23

отчетными формами: ФРДО (федеральная база документов об образовании) Участие в О И разработке Основных направлений деятельности инделитута раздела «Учебнометодическая работа» Оргапизация вепомогательных (к образовательному) процесеу Организация вепомогательных (к образований дая студентов об образований (к образований выдательности вепомогательному) процесеу Организация вепомогательных (к образований выдательности в процесеу Организация вепомогательных (к образовательному)		1				1
(федеральная база документов об образовании) Участие в О И разработке Основных направлений деятельности института раздела «Учебнометодическая работа» Организация вспомогательных (к образовательному) процессу Организация в О и работы по оформлению и выдаче документов об образовани для студентов Разработка О и эталонов документов об образовании (ежегодно для конкретного года выпуска) Получение и бланковой документые и бланковой документые и бланковой документя к ним) Разработка О И И Разработка О И И И Образцов заполнения документов об образовании (вачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка О И И И Образцов заполнения документов об образовании Обеспечение О И И И Учебных занятий бланковой учетно- информационной						
документов об образовании) Участве в О И разработке Основных направлений деятельности института раздела «Учебно методическая работа» Организация вепомогательных (к образовательному) процессу Организация вепомогательных (к образовательному) процессу Организация О И работы по оформлению и выдаче документов об образовании для студентов Разработка О И эталонов документов об образовании (ежегодно для конкретного года выпуска) Получение И бланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к пим) Разработка О И И Образовании Обеспечение О И И Обеспечение О И И О О О В О О В О О В О О В О О В О О В О О О О	формами: ФРДО					
Образовании) Участие в О И разработке Основных направлений деятельности института раздела «Учебно- методическая работа» Организация вспомогательных (к образовательному) процессу Организация Организация Организация Организация Организация Организация Оформлению и выдаче документов об образовании для студентов Разработка О И Образовании (ежегодно для конкретного года выпуска) Получение Оланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка О И И Образова заполнения документов об образовании Обеспечение О И И Обеспечение О И И Обеспечение О И И Обавновой учетно- инома об об И И Обеспечение О И И Обеспечение О И И Обавновой учетно- иноформационной						
Участие в О И разработке Основных направлений деятельности института раздела «Учебно- методическая работа» Организация В О И работы по формлению и выдаче документов бо боразовании для студентов Разработка О И Эталонов документов об образовании (ежегодно для конкретното года вышуска) Получение И бланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об боучении, дипломы и приложения к ним) Разработка О И И И Обеспечение Документов образовании Обеспечение О И И И учебных занятий бланковой учетно- информационной Обеспечение О И И И Учебных занятий бланковой учетно- информационной Обеспечение О И И И Обеспечение О Н Н О Н О Н О Н О Н О Н О Н						
разработке Основных направлений деятельности института раздела «Учебно- методическая работа» Организация вспомогательных (к образовательному) процессу Организация работы по оформлению и выдаче документов об образовании для студентов Разработка эталопов документов об образовании (сжетодно для конкретного года выпуска) Получение бланковой документые книжки, студенческие бинеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка О И И Образовании Об образовании Об образовании Об образовании Об образовании Об об образовании Об об и И Об образовании Об об и И Образовании Об об и И Образовании	образовании)					
Осповных направлений деятельности института раздела «Учебнометодическая работа» Организация вспомогательных (к образовательному) процессу Организация о И работы по оформлению и выдаче документов об образовани для студентов Разработка О И эталонов документов об образовани (ежегодно для конкретного года выпуска) Получение И бланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка О И И О образования (студентов об		O	И			
направлений деятельности института раздела «Учебнометодическая работа» Организация вспомогательных (к образовательному) процессу Организация вспомогательных (к образовательному) процессу Организация О И работы по оформлению и выдаче документов об образовании для студентов Разработка О И эталонов документов об образовании (ежегодно для конкретного года выпуска) Получение И бланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к пим) Разработка О И И зачетные книжки, студенческие образования (чачетные книжки) и приложения к пим) Разработка О И И И образцов заполнения документов об образовании Обеспечение О И И учебных занятий бланковой учетно- информационной	1					
деятельности института раздела «Учебнометодическая работа» Организация вспомогательных (к образовательному) процессу Организация работы по оформлению и выдаче документов об образовании для студентов Разработка О И Варичение И Оланковой документов об образовании (ежегодно для конкретпого года выпуска) Получение И Оланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка О И И И Образовании Обеспечение О И И И Обеспечение О И И Учетно- информационной						
института раздела «Учебнометодическая работа» Организация вепомогательных (к образовательному) процессу Организация о и работы по оформлению и выдаче документов об образовании для студентов Разработка о и янальных образовании (ежегодно для конкретного года выпуска) Получение и бланковой документации (зачетные кинжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ними) Разработка о и и и морячения к ними образовании (обеспечение документов об образовании обеспечение документов об образования диализования диализован	направлений					
«Учебнометодическая работа» Организация вспомогательных (к образовательному) процессу Организация О И работы по оформлению и выдаче документов об образовании для студентов Разработка О И эталонов документов об образовании (ежегодно для конкретного года выпуска) Получение И бланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка О И И И Разработка О И И И Обеспечение Ди И И И Обеспечение О И И И Обеспечение О И И И учебных занятий бланковой учетно- информационной	деятельности					
методическая работа» Организация вспомогательных (к образовательному) процессу Организация работы по оформлению и выдаче документов об образовании для студентов Разработка О И Обеспечение О О О О О О О О О О О О О О О О О О						
работа» Организация вспомогательных (к образовательному) процессу Организация	«Учебно-					
Организация вспомогательных (к образовательному) процессу Организация О О О О О О О О О О О О О О О О О О О						
Организация работы по оформлению и выдаче документов об образовании для студентов Разработка оталонов документов об образовании (ежегодно для конкретного года выпуска) Получение и бланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка о И И И Образцов заполнения документов об образовании Обеспечение учебных занятий бланковой учетно-информационной	работа»					
работы по оформлению и выдаче документов об образовании для студентов Разработка от образовании (ежегодно для конкретного года выпуска) Получение И бланковой документации (зачетные книжки, сттуденческие билсты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка об образовании Обеспечение Ди И О О И И О О О И И О О О О И И О	Организация вспомог	ательных (к об	разовательног	<u> </u>	<u> </u>	
оформлению и выдаче документов об образовании для студентов Разработка О И Разработка О О О И О О О О О О О О О О О О О О О	-	O		И		
выдаче документов об образовании для студентов Разработка О И эталонов документов об образовании (ежегодно для конкретного года выпуска) Получение бланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка О И И И Разработка О И И И Образовании Обеспечение О О И И И Учебных занятий бланковой учетно-информационной	_					
об образовании для студентов Разработка Эталонов документов об образовании (ежегодно для конкретного года выпуска) Получение И бланковой документые книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка О И И И О О О И И И О О О О О О О О О	оформлению и					
Разработка Разработка Эталонов документов об образовании (ежегодно для конкретного года выпуска) Получение бланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка образцов заполнения документов об образовании Обеспечение учебных занятий бланковой учетно- информационной						
Разработка эталонов документов об образовании (ежегодно для конкретного года выпуска) Получение бланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка О И И Образцов заполнения документов об образовании Обеспечение учебных занятий бланковой учетно- информационной	об образовании для					
эталонов документов об образовании (ежегодно для конкретного года выпуска) Получение И бланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка образцов заполнения документов об образовании Обеспечение учебных занятий бланковой учетно- информационной	студентов					
документов об образовании (ежегодно для конкретного года выпуска) Получение И бланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка О И И И образцов заполнения документов об образовании Обеспечение О И И И Учебных занятий бланковой учетно-информационной	Разработка	O		И		
образовании (ежегодно для конкретного года выпуска) Получение бланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка образцов заполнения документов об образовании Обеспечение учебных занятий бланковой учетно- информационной	эталонов					
(ежегодно для конкретного года выпуска) Получение бланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка О И И И Образцов заполнения документов об образовании Обеспечение учебных занятий бланковой учетно-информационной	документов об					
конкретного года выпуска) Получение бланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка О И И Оберазцов заполнения документов об образовании Обеспечение учебных занятий бланковой учетно- информационной	образовании					
Выпуска) Получение бланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка образцов заполнения документов об образовании Обеспечение О И И И Обеспечение О И И О О О О О О О О О О О О О О О О	(ежегодно для					
Получение бланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка О И И О Образцов заполнения документов об образовании Обеспечение О И И И Учебных занятий бланковой учетно-информационной	конкретного года					
бланковой документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка образцов заполнения документов об образовании Обеспечение учебных занятий бланковой учетно- информационной	выпуска)					
документации (зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка образцов заполнения документов об образовании Обеспечение учебных занятий бланковой учетно- информационной	Получение	И				
(зачетные книжки, студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка О И И О О О О О О О О О О О О О О О О	бланковой					
студенческие билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка образцов заполнения документов об образовании Обеспечение учебных занятий бланковой учетно- информационной	документации					
билеты, справки об обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка О И И О О О О О О О О О О О О О О О О	(зачетные книжки,					
обучении, дипломы и приложения к ним) Разработка О И И О О О О О О О О О О О О О О О О	студенческие					
и приложения к ним) Разработка О И И Образцов заполнения документов об образовании Обеспечение учебных занятий бланковой учетно- информационной						
ним) Разработка О И И Образцов заполнения документов об образовании Обеспечение учебных занятий бланковой учетно- информационной						
Разработка О И И образцов заполнения документов об образовании Обеспечение учебных занятий бланковой учетно-информационной	и приложения к					
образцов заполнения документов об образовании Обеспечение О И И Учебных занятий бланковой учетно-информационной						
заполнения документов об образовании Обеспечение О И И Учебных занятий бланковой учетно-информационной		O	И	И		
документов об образовании Обеспечение ОИИИ учебных занятий бланковой учетно- информационной	образцов					
образовании Обеспечение О И И учебных занятий О И И бланковой учетно- И И И информационной И И И	заполнения					
Обеспечение О И И учебных занятий бланковой учетно- информационной	документов об					
учебных занятий бланковой учетно- информационной	-					
бланковой учетно- информационной		O	И	И		
информационной						
документацией						
	документацией					

Челябинский институт путей сообщения — филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об учебно-методическом отделе	Идентификация документа ПСП 2.4-2020
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно- методическим отделом С.А. Губская	Экз. № <u>1</u> стр. 20из 23

Решение вопросов,	0	И	И	
возникающих при	0	11	11	
формировании				
различных баз				
данных в модулях				
подсистем				
«Документы об				
образовании», , 1С-				
Нагрузка, 1С-				
Учебные планы,				
ПО, РПД				
Ведение	И			
делопроизводства	YI			
заместителя				
директора по				
учебной работе,				
включая СЭД	0	11	1.1	
Исполнение	О	И	И	
функций				
внутреннего				
заказчика при				
закупке товаров,				
услуг для нужд				
образовательного				
процесса				

О – Организатор

И – Исполнитель

Челябинский институт путей сообщения – филиал	Положение об учебно-методическом	Идентификация документа
федерального государственного бюджетного	отделе	ПСП 2.4-2020
образовательного учреждения высшего образования		
«Уральский государственный университет путей		
сообщения»		
Вид документа – Положение о структурном	Разработчик: заведующий учебно-	Экз. № <u>1</u>
подразделении	методическим отделом С.А. Губская	стр. 21из 23

Приложение Б **Примерная номенклатура дел учебно-методического отдела**

№ в соответствии с номенклатурой	Наименование папки	Срок хранения
04-01	Положение об учебно-методическом отделе	после замены новым
04-02	Должностные инструкции сотрудников отдела (копии)	после замены новым
04-03	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, ФАЖТ по учебно-методическим вопросам	до минования надобности
04-04	Справки о выполнении почасовой нагрузки ППС ВО и СПО	3 года
04-05	Протоколы ГЭК	75 лет
04-06	Приказы УрГУПС по учебно-методическим вопросам (копии)	до минования надобности
04-07 (1,2)	Служебные записки на почасовую оплату ППС ФВО и СП СПО	5 лет
04-08	Учебные планы специальностей и направлений	до замены новыми
04-09	Годовой план прием студентов	постоянно
04-10	Планы, графики и расписание учебных занятий и экзаменов	5 лет
04-11	Отчеты председателей о работе государственных аттестационных комиссий	постоянно
04-12	Расчет часов и объема учебной нагрузки по кафедрам	5 лет
(1,2)	ФВО и предметно-цикловым комиссиям СП СПО	
04-13	Документы по повышению квалификации ППС	5 лет
04-14	Результаты ФЭПО (федеральный интернет-экзамен и интернет-олимпиада)	3 года
04-15	Документы по организации и проведению олимпиад дипломных проектов	5 лет
04-16	Отчеты работы кафедр	5 лет
04-17	Переписка	1 год
04-18	Материалы для расчета стимулирующих выплат	до замены
	преподавателям	нового
04-19	Документы по ГЭК	3 года
04-20	Аналитические материалы по итогам защиты дипломных проектов. Копии приказов по темам дипломных проектов	постоянно
04-21	Документы системы менеджмента качества	до замены нового

Челябинский институт путей сообщения — филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об учебно-методическом отделе	Идентификация документа ПСП 2.4-2020
Вид документа – Положение о структурном	Разработчик: заведующий учебно-	Экз. № <u>1</u>
подразделении	методическим отделом С.А. Губская	стр. 22из 23

04-22	Копии приказов о допуске к ГИА			1 год	
№ в					
соответствии с	Наименование папки			Срок хранения	
номенклатурой					
04-23	Утвержденная	номенклатура	дел	учебно-	до замены
	методического о	тдела			нового

Челябинский институт путей сообщения — филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об учебно-методическом отделе	Идентификация документа ПСП 2.4-2020
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебно- методическим отделом С.А. Губская	Экз. № <u>1</u> стр. 23из 23

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

^{*}Ознакомление работников с положением о структурном подразделении организует руководитель структурного подразделения *Первый экземпляр ПСП передается в отдел кадров, скан-копия направляется в пресс-службу для размещения на сайте ЧИПС УрГУПС