

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский химико-технологический университет  
имени Д.И. Менделеева» (РХТУ им. Д.И. Менделеева)

**ПРИКАЗ**

«22» января 2026 г.

№ 13 09

Москва

Об утверждении Положения

В целях упорядочения и актуализации документационного обеспечения  
РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Университет)

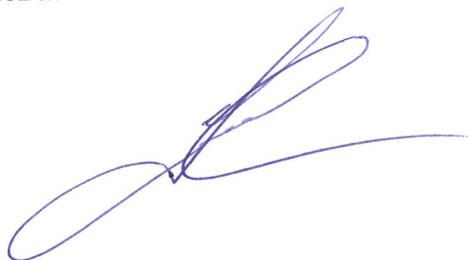
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Департаменте учебно-методической  
деятельности федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Российский химико-технологический  
университет имени Д.И. Менделеева» (Приложение).

2. Начальнику Общего отдела А.Г. Нестеровой внести соответствующие  
изменения в сводный реестр Положений о структурных подразделениях  
Университета.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной  
работе Д.О. Лемешева.

Ректор



С.Н. Филатов

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
РХТУ им. Д.И. Менделеева  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение о Департаменте учебно-методической деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Департаменте учебно-методической деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – Положение) определяет правовой статус, функции и полномочия Департамента учебно-методической деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».

1.2. Положение разработано РХТУ им. Д.И. Менделеева в соответствии с Уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Устав) на основе действующего законодательства Российской Федерации, а также подзаконных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Положение действует в РХТУ им. Д.И. Менделеева; действие Положения распространяется исключительно на работников Университета.

1.4. В Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

- ректор Университета – должностное лицо, занимающее должность руководителя РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- руководство Университета – должностные лица РХТУ им. Д.И. Менделеева, замещающие должности проректоров, заместителя руководителя Университета, директоров департаментов, главного бухгалтера, советников ректора и помощников ректора;

- должностное лицо Университета – иной работник Университета, не являющийся ректором и не относящийся к руководству Университета;

- структурное подразделение Университета – учебная, научная, учебно-научная управленческая, иная структурная единица, поименованная в структуре Университета;

- локальные нормативные акты Университета (ЛНА) – правовой документ Университета (акт), основанный на нормах законодательства Российской Федерации, принятый и утвержденный в установленном Уставом порядке уполномоченным органом управления Университета, и регулирующий внутриорганизационные отношения в РХТУ им. Д.И. Менделеева;

- организационно-распорядительные документы Университета (ОРД) – приказы и распоряжения РХТУ им. Д.И. Менделеева;

- подчинение – выполнение работником Университета в полном объеме и в установленный срок правомерных приказов, распоряжений и поручений ректора, руководства Университета, а также исполнение работником требований ЛНА Университета.

1.5. Департамент учебно-методической деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» является структурным подразделением Университета.

В Университете (внутренних документах Университета) может использоваться сокращенное наименование Департамента учебно-методической деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» – «Департамент УМД».

Структура Департамента УМД федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее по Положению – Департамент УМД) и его штатное расписание утверждается ректором Университета с учетом выполняемых Департаментом УМД функций.

1.6. Департамент УМД в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, ЛНА Университета (Положениями, (включая настоящее Положение), Правилами, Порядками, Регламентами, Инструкцией по делопроизводству и др.), ОРД Университета (приказами и распоряжениями), а также поручениями руководства Университета.

1.7. Право доступа к документам Университета, находящимся в Департаменте УМД, кроме его работников имеют ректор Университета, курирующий проректор (по направлению), непосредственный руководитель или иные лица по поручениям ректора Университета, действующие на основе ЛНА и (или) ОРД.

## 2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью Департамента УМД является обеспечение непрерывного образования граждан, их профессионального развития и удовлетворение потребностей рынка труда в высококвалифицированных специалистах путем реализации программ высшего образования в рамках лицензии на осуществление образовательной деятельности РХТУ им. Д.И. Менделеева, а также;

- построение эффективной системы управления и организации учебного процесса для обучающихся всех курсов очной, очно-заочной и заочной форм обучения, а также руководство реализации политики Университета в области образовательной деятельности;

- создание условий и привлечение к образовательной деятельности в области высшего образования профессорско-преподавательского состава, работников, аспирантов и студентов РХТУ им. Д.И. Менделеева;

- организационного, информационного, методического, технологического, экспертного сопровождения процесса высшего образования в Университете;

- взаимодействие с предприятиями и организациями, отраслевыми объединениями (кластерами), потребителями и заказчиками квалифицированных специалистов.

2.2. Основными задачами Департамента УМД являются:

2.2.1. Совершенствование и реализация образовательных программ высшего образования с учетом потребностей общества, экономики и запросов граждан.

2.2.2. Организация и осуществление образовательного процесса по программам высшего и среднего специального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами (при наличии), требованиями профессиональных стандартов и квалификационными требованиями.

2.2.3. Осуществление систематического проведения мониторинговых исследований показателей функционирования и развития образовательной организации в рамках системы образования.

2.2.4. Организация, координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам образовательной деятельности.

2.2.5. Выдача документов установленного образца об образовании и/или о квалификации по результатам освоения программ высшего образования.

## 3. Функции Департамента УМД

3.1. Формирование политики в области образования, эффективного управления планированием и организацией учебного процесса.

3.2. Координация действий структурных подразделений Университета, направленных на обеспечение предоставляемых образовательных услуг.

3.3. Организация подготовки документации при взаимодействии с федеральными, региональными органами нормативного регулирования и надзора в сфере образования и исполнительной власти субъекта РФ.

3.4. Организует согласование предусмотренным учебным планом практик с профильными организациями.

3.5. Организует координацию деятельности структурных подразделений университета по вопросам планирования и организации учебного процесса.

3.6. Осуществляет нормативное регулирование, совершенствование и оптимизацию процесса составления расписания в Университете.

3.7. Проводит анализ и оптимизацию использования аудиторного фонда Университета.

3.8. Организационное сопровождение процесса разработки, проверки, утверждения и корректировки рабочих учебных планов.

3.9. Разработка локальных нормативных актов, регулирующих вопросы организации образовательного процесса.

3.10. Подготовка материалов информационно-аналитического характера.

3.11. Размещение на сайте Университета информации в соответствии с рекомендациями предоставления документов об образовательной организации высшего образования в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере высшего образования.

3.12. Организация работы по планированию учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее - ППС).

3.13. Участие в определении стратегии эффективного планирования академических активностей ППС.

3.14. Подготовка необходимых материалов для заседаний Ученого совета Университета и иных советов и комиссий, совещаний по вопросам образовательной деятельности.

3.15. Подготовка проектов приказов о составах государственных экзаменационных и апелляционных комиссий.

3.16. Подготовка документов и сопровождение процедуры утверждения председателей государственных экзаменационных комиссий.

3.17. Сопровождение процедуры рассмотрения апелляций обучающихся по результатам промежуточной аттестации, работы государственных экзаменационных комиссий.

3.18. Мониторинг результатов реализации образовательных программ, в том числе анализ итогов сессии, государственной итоговой аттестации.

3.19. Участие в мероприятиях по совершенствованию деятельности Университета в области образования.

3.20. Подготовка проектов приказов, относящихся к направлению деятельности.

3.21. Помощь в организационном сопровождении конкурсных процедур среди профессорско-преподавательского состава и сотрудников университета, с целью поощрения за достижения в образовательной деятельности.

3.22. Помощь в подведении итогов работы по эффективному контракту, проверка достоверности информации необходимой для расчета фактических значений показателей эффективности работника.

3.23. Проведение консультаций работников Университета по направлению образовательной деятельности.

3.24. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета по внедрению в образовательный процесс современных интерактивных практик, технических средств обучения, интернет-технологий.

3.25. Формирование и предоставление отчетов о деятельности вуза и иных материалов информационно-аналитического характера по вопросам образования.

3.26. Участие в системе мероприятий по внутреннему аудиту кафедр, мониторингу и обеспечению возможности квалифицированного использования их результатов для принятия управленческих решений.

Положение разработал:

Начальник Управления организационного обеспечения

« 12 » 01 2026 г.

 В.С. Мирошников

СОГЛАСОВАНО:

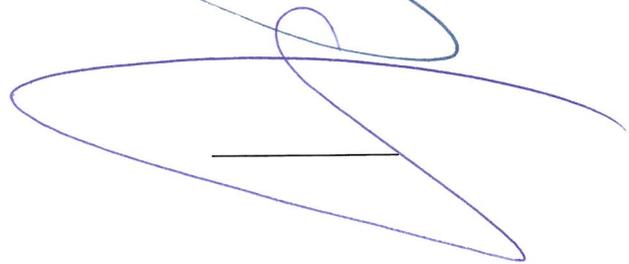
Проректор по учебной работе

« 12 » января 2026 г.

 Д.О. Лемешев

Начальник Правового отдела  
(на правах управления)

« 15 » 01 2026 г.



Управление по работе с персоналом

« 16 » 01 2026 г.



Департамент экономики и финансов

« 20 » 01 2026 г.

