

ООО «Столичный учебный центр»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «Столичный учебный центр»

В.А. Шишко

«25» сентября 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об учебно-методическом отделе

I. Общие положения

Настоящее Положение об учебно-методическом отделе (далее - Положение) разработано и утверждено, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ООО «Столичный учебный центр» (далее УЦ). Настоящее Положение определяет структуру, цели, основные задачи, функции, права и ответственность учебно-методического отдела (далее - УМО).

1.1. Учебно-методический отдел является подразделением ООО «Столичный учебный центр» по надлежащим практикам (далее УЦ) и подчиняется непосредственно руководителю УЦ.

1.2. Начальник УМО назначается и освобождается от должности приказом Генерального директора ООО «Столичный учебный центр» по представлению Директора ДПО.

1.3. Работники УМО назначаются и освобождаются от должности приказом Генерального директора ООО «Столичный учебный центр» по представлению начальника УМО.

УМО в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

- законами г. Москвы и Московской области;
- ООО «Столичный учебный центр»
- локальными актами Учебного центра;
- методическими материалами по организации образовательного процесса.

1.4. В УМО должны храниться:

- Политика и цели в области качества;
- Руководство по качеству;
- Внутренние локальные нормативные акты Учебного центра, регламентирующие выполнение процессов в УМО;
- Документы и материалы по вопросам организации образовательного процесса.

1.5. УМО применяет в своей работе современные информационные технологии, средства взаимодействия и связи; рассматривает возможности внедрения передового отечественного и зарубежного опыта работы в области организации образовательного процесса.

II. Структура отдела

2.1. Структуру и штат УМО утверждает Директор Дополнительного Профессионального Образования.

2.2. Руководство УМО осуществляет начальник УМО, а в его отсутствие (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) работник УЦ, назначаемый Директором Дополнительного Образования.

2.3. УМО в своем составе не имеет структурных единиц.

2.4. Учебно-методический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Учреждения, задействованными в организации образовательного процесса в Учреждении.

2.5. Учебно-методический отдел в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации в области образования, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по образованию, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора, и иными локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

III. Основные задачи отдела

3.1. Основной целью учебно-методического отдела является совершенствование и оптимизация образовательного процесса, методической работы в УЦ, повышение качества образования.

3.2. Основными задачами учебно-методического отдела являются:

- организация и методическое обеспечение образовательного процесса в УЦ;
- повышение эффективности, качества проведения всех видов учебных занятий;
- повышение профессионального уровня и педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- разработка проектов внутренних локальных актов Учреждения и инструктивно-методических материалов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- координация деятельности профессорско-преподавательского состава УЦ по вопросам учебно-методической работы.

IV. Функции отдела

4.1. Основными функциями учебно-методического отдела являются:

- Планирование, организация, координация и оперативное управление образовательным процессом.

- Анализ образовательного процесса и результатов промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

- Изучение, обобщение и внедрение передового опыта по повышению эффективности образовательного процесса.

- Контроль учебного процесса, методического обеспечения дисциплин.

4.2. Организация деятельности учебно-методического отдела:

- Закрепляет дополнительные профессиональные программы за преподавателями.

- Разрабатывает совместно с преподавателями рабочие программы по дополнительным профессиональным программам и фонды оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации.

- Составляет расписание учебных занятий промежуточной и итоговой аттестации слушателей на учебный год.

- Проводит расчет учебных часов и штатного профессорско-преподавательского состава и их распределение между ними.

- Распределяет между профессорско-преподавательским составом почасовой фонд.

- Осуществляет учет движения контингента слушателей.

- Вносит предложения по кандидатурам председателей аттестационных комиссий.

- Формирует составы аттестационных комиссий по приему итоговой аттестации.

- Осуществляет организацию и проведение итоговой аттестации выпускников.

- Производит заполнение, регистрацию и выдачу документов установленного образца о дополнительном профессиональном образовании (удостоверений).

- Ведет учет выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом.

- Консультирует профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал по вопросам учебно-методической работы.

- Организует и проводит семинары и совещания по вопросам учебно-методической работы.

- Осуществляет подготовку отчетов о работе учебно-методического отдела.

- Осуществляет контроль за успеваемостью и качеством подготовки слушателей;

- Осуществляет контроль за организацией образовательного процесса;

- Ведет учебную документацию и осуществляет делопроизводство (приказы, ведомости, протоколы);

- Оформляет и обеспечивает хранение личных дел слушателей.

V. Права учебно-методического отдела.

Начальник УМО для решения возложенных задач имеет право:

5.1. Запрашивать в подразделениях Учебного центра информацию и материалы, необходимые для выполнения основных задач и функций учебно-методического отдела;

5.2. Привлекать в установленном порядке сотрудников подразделений Учебного центра к работе по подготовке необходимых документов и материалов по организации и методическому обеспечению образовательного процесса;

5.3. Вносить предложения, рекомендации по совершенствованию организации учебно-методической работы;

5.4. Требовать и получать от всех подразделений Учебного центра сведения, необходимые для выполнения возложенных на УМО задач.

5.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.6. Представлять руководству ООО «Столичный учебный центр» предложения по улучшению организации образовательного процесса;

5.7. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Учебном центре по вопросам деятельности отдела.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник УМО несет личную ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

- недостоверность документации, подготавливаемой подразделением;

- несоответствующее применение тех или иных инструкций, положений и другой внутренней документации Учебного центра;

- нерациональную организацию труда исполнителей;

- несоблюдение трудовой дисциплины работников подразделения;

- за разглашение информации, составляющей коммерческую тайну.

6.2. Ответственность работников УМО устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

6.3. Начальник и другие работники УМО несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.