



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Учебно-курсовой комбинат»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО «Учебно-курсовой
комбинат»

Приставка Д.В.

«22» января 2024г.



1 Общие положения

- 1.1 Учебный отдел является отдельным структурным подразделением Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебно-курсовой комбинат» (далее – АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат»), через которое осуществляется управление учебным процессом.
- 1.2 Основными направлениями работы учебного отдела являются:
 - разработка на базе государственных образовательных стандартов основной учебной документации: образовательных программ, учебных планов, рабочих учебных планов и графиков учебного процесса;
 - анализ, обобщение информации и подготовка решений администрации АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат» по управлению учебным процессом;
 - методически обоснованное планирование и организация учебного процесса;
 - информационное сопровождение системы контроля качества учебного процесса;
 - постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;
 - контроль за использованием учебных площадей АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат»;
 - организация оформления документов об обучении в АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат».
- 1.3 Учебный отдел выполняет свои функции, руководствуясь Уставом АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат» и настоящим положением, а также должностными инструкциями.
- 1.4 Руководство работой учебного отдела осуществляет его начальник, непосредственно подчиняющийся заместителю директору по учебной работе и директору.
- 1.5 Структуру и штаты учебного отдела утверждает директор.
- 1.6 Учебному отделу могут быть подчинены внештатные и временные преподаватели, привлеченные для решения отдельных задач организации учебного процесса.

2 Функции учебного отдела.

- 2.1 Планирование и составление расписания учебных занятий.
- 2.2 Контроль соблюдения дисциплины учебного процесса преподавателями и обучающимися.
- 2.3 Руководство работой преподавательского состава.
- 2.4 Контроль за организацией и ходом экзаменов, обобщение и анализ их итогов.
- 2.5 Оформление справок, подтверждающих прохождение обучения в АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат», протоколов, удостоверений и свидетельств по окончанию обучения, выдача дубликатов вышеназванных документов.
- 2.6 Выбор и организация внедрения в учебный процесс совместно с другими отделами новых технических средств обучения.

3 Организация работы учебного отдела

- 3.1 В целях полного и своевременного выполнения возложенных на отдел задач, его работа может быть организована в функциональных группах, создаваемых по предложению начальника отдела решением директора или заместителя директора по учебной работе с привлечением как штатных работников отдела и других отделов АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат», так и внештатных, временных работников, подчиненных отделу на время решения поставленных перед ними задач.
- 3.2 Схему распределения служебных обязанностей между сотрудниками отдела и подчиненными отделу функциональными группами, а также персональные должностные инструкции утверждает директор по представлению заместителя директора по учебной работе.
- 3.3 Начальник учебного отдела отчитывается перед директором и заместителем директора по учебной работе.

4 Права начальника учебного отдела

Начальник учебного отдела имеет право:

- 4.1 Представлять директору к поощрению работников учебного отдела за высокие результаты в организации и обеспечении учебного процесса.
- 4.2 Представлять директору к взысканию за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка в АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат» обучающихся и сотрудников, а преподавателей только за нарушение учебной дисциплины.
- 4.3 Вести служебную переписку в пределах прав, определенных положением о делопроизводстве.
- 4.4 Участвовать в собраниях руководства АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат», касающихся работы учебного отдела, а так же в заседаниях аттестационных (экзаменационных) комиссий.
- 4.5 Посещать занятия с целью контроля соблюдения дисциплины учебного процесса преподавателями и обучающимися.
- 4.6 Давать указания преподавателям и методистам по вопросам организации и управления учебным процессом, в части, делегированной директоратом, и требовать их выполнения.

Положение составила
заместитель директора по учебной работе

Хилкова Н.В.