

Общество с ограниченной ответственностью
«Научно-образовательный центр развития профессиональных компетенций»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «НЦРПК»

Д.Г. Бутуханова

февраля 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о специализированном структурном образовательном подразделении
Учебный отдел ООО «НЦРПК»

Москва
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Специализированное структурное образовательное подразделение (в дальнейшем – Учебный отдел) Общества с ограниченной ответственностью «Научно-образовательный центр развития профессиональных компетенций» (в дальнейшем – ООО «НЦРПК») создано решением учредителей ООО «НЦРПК» в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.6 ст.31 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» иными нормативными актами Российской Федерации и регулирует образовательную, воспитательную, учебно-методическую, производственную и финансово-хозяйственную деятельность образовательного подразделения в составе ООО «НЦРПК».

1.3. Образовательное подразделение создается и ликвидируется решением учредителей ООО «НЦРПК».

1.4. Образовательное подразделение не является юридическим лицом, входит в состав ООО «НЦРПК» как его образовательное подразделение и располагается по месту нахождения ООО «НЦРПК». Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 127322, Российская Федерация, г. Москва, улица Яблочкова, 19А, кабинет 6.

1.5. Образовательное подразделение осуществляет свою деятельность после получения в установленном порядке лицензии на право ведения образовательной деятельности, в рамках полномочий, указанных в настоящем Положении.

1.6. Специализированное структурное образовательное подразделение - Учебный отдел осуществляет планирование и организацию учебной работы ООО «НЦРПК».

1.7. В своей деятельности специализированное структурное образовательное подразделение - Учебный отдел руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499, иными постановлениями и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом и другими локальными и нормативными актами ООО «НЦРПК», настоящим Положением.

1.8. Режим работы специализированного структурного образовательного подразделения - Учебного отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в ООО «НЦРПК».

1.9. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом директора ООО «НЦРПК».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО СТРУКТУРНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ - УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

2.1. Основная цель специализированного структурного образовательного подразделения - Учебного отдела: организация, планирование, совершенствование, повышение качества организации и развитие учебно-методической работы в ООО «НЦРПК».

2.2. Основными задачами специализированного структурного образовательного подразделения - Учебного отдела являются:

2.2.1. Планирование, организация, координация деятельности и контроль образовательного процесса.

2.2.2. Нормативно-организационное и научно-методическое обеспечение методической работы.

2.2.3. Контроль выполнения лицензионных и нормативных требований в сфере образования.

2.2.4. Организация постоянного контроля за состоянием учебной и методической работы в ООО «НЦРПК».

2.2.5. Разработка мероприятий по совершенствованию и повышению эффективности учебно-методической работы.

3. ФУНКЦИИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО СТРУКТУРНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ - УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

3.1. Координация работы по организации, планированию и реализации образовательных программ, включая рассмотрение и согласование образовательных программ, графиков образовательного процесса, программ дисциплин и курсов, программы проведения итоговой аттестации и других учебно-методических документов.

3.2. Разработка и рассылка инструкций (инструктивных писем), положений и других нормативно-правовых и нормативно-методических документов, связанных с образовательной деятельностью.

3.3. Координация работы по созданию новых образовательных программ.

3.4. Учет и распределение аудиторного фонда ООО «НЦРПК» для его использования в учебных, научных и других целях.

3.5. Контроль соблюдения преподавательским составом учебной и трудовой дисциплины.

3.6. Организация совещаний, учебно-методических семинаров, инструктирование и консультирование сотрудников по вопросам: учебной и

учебно-методической работы, редакционно-издательской работы, системы менеджмента качества.

3.7. Составление отчетных документов по основным показателям образовательной деятельности ООО «НЦРПК», для предоставления в органы управления образованием.

3.8. Подготовка приказов по образовательной деятельности ООО «НЦРПК».

3.9. Контроль учета, хранения и порядка заполнения учебной документации.

3.10. Контроль планирования и организации образовательного процесса в ООО «НЦРПК», формирование сводного графика образовательного процесса.

3.11. Формирование программно-методического обеспечения рабочих учебных программ.

3.12. Контроль оформления свидетельств, сертификатов, удостоверений, дипломов и их дубликатов.

3.13. Организация получения, учета, хранения, выдачи и уничтожения бланков номерной дипломной продукции.

3.14. Составление расписания занятий и расписания итоговой аттестации и экзаменационных дней для слушателей.

3.15. Контроль за своевременным и правильным выполнением расписания занятий.

3.16. Издание запланированных рукописей.

3.17. Выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, корректура, изготовление оригинал-макетов и т.д.

3.18. Осуществление полиграфической деятельности.

3.19. Контроль за научным и литературным содержанием изданий и качеством их художественного и технического оформления.

3.20. Определение процедуры представления рукописей авторов ООО «НЦРПК» в министерства и ведомства, учебно-методические объединения, учебно-методические советы, учебно-методические центры для получения рекомендаций к изданию с грифом «учебное пособие».

3.21. Подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

3.22. Планирование и организация внутреннего аудита учебного отдела и учебно-методического обеспечения учебных программ.

3.23. Создание, актуализация и хранение оригиналов документов образовательной деятельности.

3.24. Повышение психологической культуры и стрессоустойчивости слушателей и сотрудников, обеспечение соблюдения норм деловой этики.

4. СТРУКТУРА И СОСТАВ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО СТРУКТУРНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ - УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

4.1. Специализированное структурное образовательное подразделение - Учебный отдел возглавляет директор ООО «НЦРПК».

4.2. Трудовая деятельность сотрудников учебного отдела, условия оплаты их труда, режим работы и отдыха, социальное страхование и прочее, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и нормативными локальными актами ООО «НЦРПК».

4.3. Структура и штатная численность специализированного структурного образовательного подразделения - Учебного отдела определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием ООО «НЦРПК».

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Специализированное структурное образовательное подразделение - Учебный отдел обязан хранить следующие документы:

- образовательные программы;
- приказы на зачисление и отчисление слушателей;
- личные заявления слушателей;
- ведомости промежуточных и итоговых аттестаций;
- итоговые аттестационные работы слушателей;
- ведомости выдачи документов о квалификации;
- копии документов слушателей об образовании;
- приказы и распоряжения ООО «НЦРПК»;
- иные документы, предусмотренные нормативными локальными актами ООО «НЦРПК», действующим законодательством Российской Федерации.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО СТРУКТУРНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ - УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

6.1. Специализированное структурное образовательное подразделение - Учебный отдел выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве со всеми структурными подразделениями ООО «НЦРПК» по вопросам организации, обеспечения, проведения и повышения эффективности учебного процесса.

6.2. Специализированное структурное образовательное подразделение - Учебный отдел подготавливает и предоставляет приказы и распоряжения по всем вопросам образовательной и научной деятельности, а также документы организационного характера.

6.3. Специализированное структурное образовательное подразделение - Учебный отдел имеет право запрашивать и получать документы от других структурных подразделений в пределах его компетенции.

6.4. Специализированное структурное образовательное подразделение - учебный отдел взаимодействует с внешними организациями по вопросам, касающимся деятельности отдела.

7. ПРАВА

7.1. Специализированное структурное образовательное подразделение - Учебный отдел в пределах своей компетенции вправе:

7.1.1. Запрашивать от всех подразделений ООО «НЦРПК» материалы об учебно-методической деятельности, необходимые для полноценной работы Учебного отдела.

7.1.2. Контролировать выполнение установленных правил оформления документов в соответствии с требованиями делопроизводства.

7.1.3. Требовать от структурных подразделений обязательного исполнения указаний, в рамках компетенции Учебного отдела, определённых настоящим Положением.

7.1.4. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности Специализированное структурное образовательное подразделение - Учебный отдел.

7.1.5. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-методической работы.

7.1.6. Вносить Директору предложения, направленные на улучшение организации труда и обеспечение качественного выполнения необходимых объёмов работ.

7.1.7. Отслеживать выполнение запланированных объёмов учебной работы.

7.1.8. Контролировать мероприятия образовательного процесса, в том числе проведение занятий, экзаменов, зачетов и правильность ведения сопутствующей документации.

7.1.9. Повышать квалификацию работников по направлениям, необходимым для выполнения трудовых обязанностей.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Специализированное структурное образовательное подразделение - Учебный отдел несет ответственность за организацию образовательного процесса, его материальное и методическое обеспечение.

8.2. Степень ответственности других сотрудников устанавливается их должностными инструкциями.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Прекращение деятельности специализированного структурного образовательного подразделения - Учебный отдел может осуществляться по решению учредителей ООО «НЦРПК» с соблюдением требований

действующего законодательства Российской Федерации. Лицензия на право ведения образовательной деятельности в данном случае утрачивает силу.