
АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДДЕРЖКИ
И РАЗВИТИЯ ИНИЦИАТИВ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ
«СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ»
(АНО «СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ»)



Утверждаю
Директор АНО «Современные
тенденции» Е.Л. Иванова
» Иванова 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о специализированном структурном
образовательном подразделении – Учебный отдел
АНО «Современные тенденции»

Киров, 2022

1. Общие положения

1.1. Специализированное структурное образовательное подразделение – Учебный отдел Автономной некоммерческой организации поддержки и развития инициатив детей и молодежи «Современные тенденции» (АНО «Современные тенденции») (далее – Учреждение) создано решением единственного учредителя Учреждения в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 № 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иными нормативными актами Российской Федерации и регулирует образовательную, учебно-методическую, производственную и финансово-хозяйственную деятельность образовательного подразделения в составе Учреждения.

1.3. Образовательное подразделение создается и ликвидируется решением единственного учредителя Учреждения.

1.4. Образовательное подразделение не является юридическим лицом, входит в состав Учреждения как его образовательное подразделение и располагается по месту нахождения Учреждения. Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 610046, Российская Федерация, г. Киров, ул. Романа Ердякова, д. 23/2, кабинет ____.

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 Учреждения.

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 Учреждения, настоящим Положением.

1.8. Режим работы специализированного структурного образовательного подразделения – Учебного отдела определяется в

соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Учреждении.

1.9. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

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 Учреждении.

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 Учреждении.

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 Учреждения 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 работников по вопросам учебной и учебно-методической работы, системы менеджмента качества образования.

3.7. Составление отчетных документов по основным показателям образовательной деятельности Учреждения для предоставления в органы управления образованием.

3.8. Подготовка приказов по образовательной деятельности Учреждения.

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

3.10. Контроль планирования и организации образовательного процесса в Учреждении, формирование сводного графика образовательного процесса.

3.11. Формирование программно-методического обеспечения рабочих учебных программ.

3.12. Контроль оформления удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке 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. Выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, корректура, изготовление оригинал-макетов и т.д.

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

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

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

3.20. Повышение психологической культуры и стрессоустойчивости слушателей и работников, 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 Учреждения.

4.2. Трудовая деятельность работников специализированного структурного образовательного подразделения – Учебного отдела, условия оплаты их труда, режим работы и отдыха, социальное страхование и прочее, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и нормативными локальными актами Учреждения.

4.3. Структура и штатная численность специализированного структурного образовательного подразделения – Учебного отдела определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием Учреждения.

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 Учреждения по образовательной деятельности;
иные документы, предусмотренные нормативными локальными актами Учреждения, 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 работниками Учреждения 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 деятельности, а также документы организационного характера.

6.3. Специализированное структурное образовательное подразделение – Учебный отдел имеет право запрашивать и получать документы от других работников Учреждения в пределах его компетенции.

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

7. Права специализированного структурного образовательного подразделения – Учебного отдела

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

7.1.1. Запрашивать от всех работников Учреждения материалы об учебно-методической деятельности, необходимые для полноценной работы специализированного структурного образовательного подразделения – Учебного отдела.

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

7.1.3. Требовать от работников Учреждения обязательного исполнения указаний, в рамках компетенции специализированного структурного

образовательного подразделения – Учебного отдела, определённых настоящим Положением.

7.1.4. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности специализированного структурного образовательного подразделения – Учебного отдела.

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

7.1.6. Вносить директору Учреждения 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 специализированного структурного образовательного подразделения – Учебного отдела

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

8.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

9. Заключительные положения

9.1. Прекращение деятельности специализированного структурного образовательного подразделения – Учебный отдел может осуществляться по решению единственного учредителя Учреждения с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.