

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Волынский Виктор Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 09.07.2024 15:22:17
Уникальный программный ключ:
60c248ec5f5c41a253c347bddb9bcb188586e8f



**Негосударственное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
Научно-учебный центр
«Авиационная безопасность и новая техника»**

ПРИНЯТО

на заседании методического совета
НОУ ДПО НУЦ «АБИНТЕХ»
Протокол от 23 ноября 2015 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор НОУ ДПО НУЦ «АБИНТЕХ»



В.Ю. Волынский

«23» ноября 2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе организации учебного процесса**

г. Москва, 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел организации учебного процесса (далее – Отдел) является органом управления учебным процессом и предназначен для организации обучения (повышения квалификации) слушателей и персонала АБИНТЕХ.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется нормативными правовыми актами в области образования, настоящим Положением.

1.3. Структура и штаты Отдела утверждаются директором с учетом объема и особенностей работы.

1.4. Работа Отдела организуется на основе годового плана. При необходимости разрабатываются планы дополнительных мероприятий по конкретным направлениям деятельности учебного отдела.

1.5. Отдел организации учебного процесса выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями, обеспечивая функционирование образовательного учреждения как единого учебно-научного комплекса.

1.6. Ведение делопроизводства в Отделе осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами в области образования.

2. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Планирование учебного процесса по подготовке и повышению квалификации специалистов транспортного комплекса и безопасности.

2.2. Составление расписаний учебных занятий, итоговых аттестаций, сводных графиков консультаций, открытых и показательных занятий, осуществление контроля за их исполнением.

2.3. Разработка проектов локальных правовых актов, регламентирующих организацию учебного процесса (положения, инструкции, приказы и т.д.).

2.4. Анализ состояния успеваемости и посещаемости слушателями, занятий. Корректировка учебного процесса, стимулирование труда преподавательского состава и обучаемых.

2.5. Координация работы подразделений по учебно-методическому обеспечению учебного процесса, внедрению новых образовательных технологий и средств обучения, передового опыта, а также взаимодействия с другими образовательными учреждениями.

2.6. Обеспечение необходимых условий для повышения профессионального мастерства профессорско-преподавательского состава и освоения слушателями профессиональных учебных программ, их творческой самостоятельной работы.

2.7. Контроль над выполнением часовой нагрузки преподавательского состава.

3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

3.1. Начальник отдела организации учебного процесса.

3.2. Заместитель начальника отдела.

- 3.3. Экономист по анализу хозяйственной деятельности.
- 3.4. Специалист по договорной работе.
- 3.5. Инженер-програмист.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1 Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями в пределах возложенных на него задач и функций:

4.2. Обрабатывает расчет часовой нагрузки преподавательского состава.

4.3. Передает статистическую информацию, аналитические материалы, проекты документов, предложения и замечания по предлагаемым к обсуждению вопросам заинтересованным должностным лицам.

5. ПРАВА

5.1. Отдел организации учебного процесса имеет право:

- запрашивать информацию о деятельности любого подразделения.
- контролировать деятельность структурных подразделений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- вносить предложения руководству по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник отдела, который подчиняется директору.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.