



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «Академия
профессиональных компетенций»

Н.А. Гамбашидзе
Н.А. Гамбашидзе

31 июля 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

2020



ПРЕДИСЛОВИЕ

«Положение об учебном отделе» имеет статус локального акта организации и служит основой для работы Академии по организации работы учебного отдела.

СВЕДЕНИЯ О ЛОКАЛЬНОМ АКТЕ

1. РАЗРАБОТАН автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Академия профессиональных компетенций».

2. ПРИНЯТ педагогическим советом автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Академия профессиональных компетенций» от 31.07.2020 протокол № 1.

3. УТВЕРЖДЕН директором автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Академия профессиональных компетенций» и введен в действие с 01.08.2020 г.

4. ВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Цели и задачи учебного отдела	5
3. Состав, структура и организация деятельности учебного отдела	5
4. Контроль изучения образовательных программ, оценка знаний, аттестация	7
5. Взаимодействие учебного отдела с преподавательским составом	8
6. Режим работы Учебного отдела	9
7. Заключительные положения	9



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Положение об учебном отделе» (далее – Положение) определяет порядок формирования и работы учебного отдела в автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия профессиональных компетенций» (далее – Академия).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказом Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

— Приказом Министерства образования и науки России от 09.01.2014 № 2 «Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

— Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

— Приказом Министерства просвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

— Уставом Академии;

— иными нормативными актами и документами.

1.3. Учебный отдел является основным структурным подразделением Академии.

1.4. Учебный отдел создается по приказу директора Академии в соответствии со штатным расписанием.

1.5. В своей работе учебный отдел руководствуется нормативно-правовыми документами Министерства образования РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, приказами и распоряжениями директора Академии и настоящим Положением.

1.6. Руководство работой учебного отдела осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.



2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

2.1. Целью работы учебного отдела является организация образовательной деятельности Академии.

2.2. Основными задачами отдела являются:

- организация и проведение образовательного процесса в Академии, и контроль за его качеством;
- удовлетворение потребностей обучающихся в получении знаний, умений и навыков, приобретении компетенций, необходимых им в профессиональной деятельности;
- обеспечение учебного процесса необходимой документацией и информационно-методическим и техническим сопровождением учебных занятий;
- изучение спроса на образовательные продукты и услуги Академии;
- установление тесных связей с работодателями и социальными партнерами в целях мониторинга их удовлетворенности качеством образовательного процесса Академии.

3. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

3.1. Учебный отдел является структурным подразделением Академии.

3.2. Руководство деятельностью учебным отделом осуществляет заместитель директора по учебной работе, который непосредственно подчиняется директору Академии. Заместитель директора по учебной работе назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Академии.

3.3. Сотрудники учебного отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе.

3.4. Учебный отдел в своей деятельности ориентируется на приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации и руководствуется:

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области дополнительного образования;
- Уставом Академии;



- Приказами директора Академии;
- иными локальными нормативными актами.

3.5. Состав учебного отдела Академии формируется в соответствии со штатным расписанием, утверждённым директором по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

3.6. Структура учебного отдела:

- преподавательский состав;
- специалисты (методист, тьютор, ассистент по работе с инвалидами).

3.7. Функции работников определяются должностными инструкциями.

3.8. Направления деятельности учебного отдела:

- организация и проведение обучения сотрудников Академии силами штатных преподавателей Академии, а также приглашенных преподавателей – ведущих, имеющих соответствующую квалификацию;
- повышение уровня профессиональных знаний, умений, навыков работников Академии;
- поддержание имеющейся учебно-методической базы на уровне требований современной технической политики и дальнейшее ее совершенствование;
- планирование подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на основе анализа общей потребности Академии в кадрах определенного уровня и профиля подготовки;
- организация образовательного процесса, в том числе разработка рабочих программ, учебных планов, календарно-тематических планов, формирование фонда оценочных средств (контрольно-оценочные средства) для оценки компетенций в рамках промежуточной и итоговой аттестации;
- привлечение к внешней оценке квалификации выпускников и рабочих программ работодателей;
- организация работы с инвалидами и лицами с ОВЗ;
- разработка контента для системы дистанционного обучения;
- взаимодействие с сетевыми партнерами;
- создание базовых кафедр;
- организация проведения итоговой аттестации;
- подготовка документов для расчёта оплаты труда преподавателям за обучение;
- составление, оформление и рассылка коммерческих предложений по запросам предприятий на оказание образовательных услуг.



3.9. Учебный отдел в лице заместителя директора по учебной работе имеет право:

- представлять в установленном порядке от имени Академии по вопросам, относящимся к компетенции учебного отдела во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами и другими предприятиями и учреждениями;
- постоянно взаимодействовать с обучающимися Академии;
- взаимодействовать с государственными органами контроля и надзора;
- самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию учебного отдела и не требующим согласования с руководством Академии;
- проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых руководством Академии по вопросам, касающимся выполнения задач и функций учебного отдела.

3.10. По результатам текущей работы учебный отдел готовит отчеты о проделанной работе и осуществляет перспективное планирование.

3.11. На учебный отдел возлагается непосредственное общение и контакт со слушателями в период их обучения в Академии.

4. КОНТРОЛЬ ИЗУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ОЦЕНКА ЗНАНИЙ, АТТЕСТАЦИЯ

4.1. Оценка уровня знаний слушателей может проводиться по результатам текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации.

4.2. Для оценки качества подготовки слушателей используются различные формы контроля: экзамены, зачеты, тесты, проектные задачи, деловые игры и др.

4.3. Итоговая оценка качества подготовки слушателей в рамках профессиональной переподготовки включает квалификационный экзамен и (или) выпускную квалификационную работу.

4.4. Для проведения итоговой аттестации слушателей создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается директором Академии.

4.5. Слушателям, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы, соответствующие уровню и типу освоенной образовательной программы. Порядок выдачи документов по результатам обучения в Академии регламентируется отдельным локальным актом.



5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА С ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ

5.1. К педагогической деятельности по образовательным программам, реализуемым в Академии, учебный отдел вправе привлекать педагогических работников, имеющие высшее (среднее профессиональное) образование, образовательный ценз которых подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.2. Наряду со штатными преподавателями к учебному процессу могут привлекаться ведущие ученые, специалисты, руководители учреждений различных отраслей, представителей органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ. Указанные лица могут привлекаться к педагогической работе только при наличии документов о квалификации «Педагог профессионального образования».

5.3. Преподаватели имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

5.4. Учебный процесс может осуществляться в течение всего календарного года. Нагрузка преподавателей, планируется на период учебного года.

5.5. Учебным отделом могут устанавливаться следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, стажировки, курсовые и дипломные проекты и другие учебные работы. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Занятия могут проводиться парами по 90 минут.

5.6. Учебный отдел, кроме учебной и организационной работы выполняет научно-методическую работу в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и мировой педагогической практики, осуществляет в установленном порядке издательскую деятельность, разрабатывает учебные планы и программы, учебно-методическую документацию, конспекты лекций и учебные пособия, проводит семинары и совещания.



6. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

6.1. Режим работы отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

6.2. Прием заявок на обучение, порядок формирования групп, составления расписания, взаимодействия с другими учреждениями определяется соответствующими регламентами, разрабатываемыми специалистами отдела и утверждаемыми директором Академии.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в связи с принятием новых нормативных документов, внесением изменений в имеющиеся нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность Академии, изменением условий проведения образовательного процесса и необходимостью пересмотра подходов к формированию структурных подразделений Академии, а также по иным причинам.

7.2. Все вопросы, неурегулированные настоящими Положением, решаются в соответствии с иными локальными актами Академии.