




**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.