НОЧУ ДПО ЦПК "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР "ИНФОТЕКС"

Подписано цифровой подписью: НОЧУ ДПО ЦПК "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР "ИНФОТЕКС"
Дата: 2025.04.21 16:28:44 +03'00'
Версия Adobe Acrobat Reader: 2025.001.20435

Положение об учебно-методическом отделе

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
НОЧУ ДПО ЦПК
«Учебный центр ИнфоТеКС»
_____ А.О. Чефранова

infotecs
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

Содержание

1. Введение 3
   1.1 Цели документа 3
   1.2 Рамки документа 3
   1.3 Целевая аудитория документа 3
2. Общие положения 3
   2.1 Назначение 3
3. Основные положения 4
   3.1 Структура отдела 4
   3.2 Задачи отдела 4
   3.3 Функции отдела 4
   3.4 Структура и штатный состав отдела 5
   3.5 Права и обязанности 5
   3.6 Ответственность 5
4. Заключительные положения 6
5. Ознакомление 6

1. Введение

1.1 Цели документа

Положение предназначено для получения чётких представлений об организации и функционирования учебно-методического отдела в НОЧУ ДПО ЦПК «Учебный центр «ИнфоТеКС» (далее – учебный центр).

1.2 Рамки документа

Данный документ определяет структуру, задачи и функции, а также права, должностные обязанности и ответственность сотрудников учебно-методического отдела НОЧУ ДПО ЦПК «Учебный центр ИнфоТеКС».

1.3 Целевая аудитория документа

- Сотрудники учебно-методического отдела НОЧУ ДПО ЦПК «Учебный центр «ИнфоТеКС».

2. Общие положения

2.1 Назначение

Учебно-методический отдел является структурным подразделением НОЧУ ДПО ЦПК «Учебный центр «ИнфоТеКС».

Отдел создан для реализации программ дополнительного профессионального образования: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

3. Основные положения

3.1 Структура отдела

3.1.1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением НОЧУ ДПО ЦПК «Учебный центр «ИнфоТеКС» и подчиняется непосредственно генеральному директору учебного центра.

3.1.2. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник учебно-методического отдела.

3.1.3. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора.

3.1.4. Полномочия и обязанности начальника и сотрудников учебно-методического отдела определяются должностными инструкциями.

3.1.5. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами и другими нормативными документами Министерства образования Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, приказами и распоряжениями генерального директора.

3.2 Задачи отдела

Основными задачами учебно-методического отдела являются:

3.2.1. Оказание образовательных, консультационных, информационно-аналитических услуг юридическим и физическим лицам

3.2.2. Осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования.

3.2.3. Разработка и организация методического сопровождения образовательной деятельности.

3.2.4. Разработка и совершенствование дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки по результатам научных и методических исследований НОЧУ ДПО ЦПК «Учебный центр «ИнфоТеКС».

3.2.5. Выполнение других задач, поставленных руководством учебного центра.

3.3 Функции отдела

Основными функциями отдела являются:

3.3.1. Разработка учебных программ, учебно-тематических и учебных планов по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.3.2. Составление расписаний занятий.

3.3.3. Организация учебного процесса слушателей.

3.3.4. Совершенствование и развитие содержания, форм, методов и средств обучения, используемых при реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования.

3.3.5. Разработка учебно-методических материалов по реализуемым дополнительным профессиональным программам.

3.3.6. Взаимодействие с отделами учебного центра и структурными подразделениями ГК ИнфоТеКС по подготовке учебно-методических материалов.

3.4 Структура и штатный состав отдела

3.4.1. Структура, штатный состав отдела определяется в соответствии со штатным расписанием учебного центра.

3.4.2. Условия и порядок оплаты труда работников отдела определяются действующим законодательством, Уставом, инструкциями и приказами учебно-методического отдела.

3.4.3. К работе учебно-методического отдела в установленном порядке могут привлекаться сотрудники учебного центра из других отделов, а также работники, не являющиеся сотрудниками учебного центра, на договорной основе.

3.4.4. Работники отдела назначаются на должности приказом генерального директора НОЧУ ДПО ЦПК «Учебный центр «ИнфоТеКС».

3.5 Права и обязанности

Сотрудники учебно-методического отдела имеют **право**:

3.5.1. Вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности учебного центра.

3.5.2. Получать в установленном порядке доступ к информационным ресурсам учебного центра и ГК ИнфоТеКС, для планирования и организации учебного процесса.

3.5.3. Участвовать в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, учебных графиков, курсов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

3.5.4. Инициировать и представлять на согласование проекты нормативно-правовых локальных актов и организационно-методических документов.

3.6 Ответственность

3.6.1. Начальник отдела несет ответственность за деятельность учебно-методического отдела в рамках исполнения своих должностных обязанностей.

3.6.2. Сотрудники отдела, в соответствии со своими должностными обязанностями, несут ответственность:

– за качество выполняемых работ и услуг;

– соблюдение требований настоящего Положения и Устава НОЧУ ДПО ЦПК «Учебный центр «ИнфоТеКС»;

– за несоблюдение локальных нормативных актов учебного центра;

– за неправомерное разглашение конфиденциальной информации, ставшей им известной вследствие выполнения трудовых обязанностей.

4. Заключительные положения

4.1. Учебно-методический отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом генерального директора НОЧУ ДПО ЦПК «Учебный центр «ИнфоТеКС».

4.2. В случае увольнения (перевода) сотрудника отдела организуется передача документации в соответствии с номенклатурой дел по акту приема-передачи. Подготовка документов к передаче осуществляется ответственным сотрудником учебно-методического отдела.

4.3. В случае увольнения (перевода) начальника учебно-методического отдела передачи документации осуществляется в установленном порядке его заместителю или генеральному директору учебного центра.

4.4. Дополнения и изменения в настоящем Положении вносятся приказом генерального директора НОЧУ ДПО ЦПК «Учебный центр «ИнфоТеКС».

4.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом генерального директора НОЧУ ДПО ЦПК «Учебный центр «ИнфоТеКС».

5. Ознакомление

С «Положением об учебно-методического отделе» ознакомлен(а), его содержание мне понятно.

№ п/п	*ФИО*	*Дата*	*Подпись*