

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Сибирский курс»**



Утверждаю
Генеральный директор
ЧУ ДПО «УЦ «Сибирский курс»
А.Е. Егорова - Н.Х. Егорова
«03» мая 2018 г.

**Положение
об Учебно-методическом отделе**

Иркутск, 2018

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела учебно-методического отдела (далее - Отдел) Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Сибирский курс» (Далее - УЦ), является структурным подразделением учебного центра действует на основании Устава организации, настоящего Положения и в своей практической работе руководствуется приказами и распоряжениями генерального директора.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом УЦ, иными локальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности отдела осуществляет исполнительный директор и утверждает генеральный директор УЦ.

1.5. Условия труда работников отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются генеральным директором УЦ.

1.7. Положение об отделе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются генеральным директором УЦ.

2. Цель и задачи отдела.

2.1. Целью работы отдела является обеспечение выполнения Политики, Миссии и Видения УЦ в части, касающейся методического сопровождения учебного процесса.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Организация учебно-методического сопровождения образовательных программ.

2.2.2. Обеспечение нормативно-информационного и организационно-консультативного сопровождения учебного процесса.

2.2.3. Участие в разработке перспективного и текущего планирования УЦ.

2.2.4. Участие в разработке стратегии и концептуальных основ образовательной деятельности УЦ, модернизации и оптимизации на этой основе учебного процесса.

2.2.5. Участие в подготовке материалов по учебно-методической работе для рассмотрения на заседаниях генеральным директором.

2.2.6. Участие в совершенствовании нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

2.2.7. Контроль за составлением и выполнением учебных планов и программ дополнительного образования, повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2.2.8. Проведение и обработка данных по сверке кадров педагогических работников .

2.2.9. Контроль за составлением и выполнением учебных планов и программ дополнительного образования, повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3. Функции отдела

В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на отдел возложено выполнение следующих функций:

3.1. Совместно с отделом обеспечения учебного процесса осуществляет подготовку проектов коррекции учебных планов.

3.2. Координацию разработки специалистами УЦ , согласования и утверждения учебных планов и основных образовательных программ всех направлений подготовки

специалистов дополнительного образования.

3.3. Координацию разработки, согласования и утверждения рабочих программ УЦ.

3.4. Разработку нормативных документов локального уровня (положений, инструкций, методических рекомендаций) касающихся методической работы.

4. Структура и руководство

4.1. В структуру отдела включены должности: педагоги дополнительного образования, методисты.

4.2. Сотрудники подчиняются непосредственно исполнительному директору по учебно-методической работе.

4.3. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников Отдела должностные инструкции пересматриваются.

4.4. Трудовые отношения работников Отдела регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

5. Взаимодействие с другими подразделениями

5.1. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями УЦ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции специально назначенным лицом.