



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования Иркутской области
«Институт развития образования Иркутской области»
ГАУ ДПО ИРО

УТВЕРЖДАЮ

Директор

И. Г. Дмитриев

« 2 » апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

г. Иркутск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность учебной части государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Иркутской области «Институт развития образования Иркутской области» (ГАУ ДПО ИРО).

1.2. Учебная часть (далее УЧ) является структурным подразделением ГАУ ДПО ИРО, осуществляющим планирование, организацию и контроль образовательной деятельности ГАУ ДПО ИРО.

1.3. УЧ создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора ГАУ ДПО ИРО.

1.4. В своей деятельности УЧ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области в сфере образования, Уставом и локальными актами ГАУ ДПО ИРО, настоящим Положением.

1.5. Непосредственное управление УЧ осуществляет начальник УЧ, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ГАУ ДПО ИРО и подчиняется руководителю центра непрерывного повышения профессионального мастерства.

1.6. На должность начальника УЧ назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по организации образовательной деятельности на руководящих должностях не менее 3 лет.

1.7. Общее распределение функционала между работниками УЧ осуществляется начальником УЧ в соответствии с установленными целями и задачами.

2. Основные цели и задачи учебной части

2.1. Целью УЧ является организация, совершенствование, модернизация и оптимизация образовательной деятельности в институте, а также осуществление эффективного контроля за учебной деятельностью кафедр и структурных подразделений института.

2.2. Основными задачами УЧ являются:

- учебно-методическое, нормативно-информационное, организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности;
- разработка нормативных и организационных документов, необходимых для эффективной реализации учебного процесса;
- координация учебной работы кафедр и структурных подразделений института;
- совершенствование и модернизация учебного процесса;
- координация деятельности кафедр и структурных подразделений института по разработке учебно-методических материалов, направленных на совершенствование и повышение качества образовательной деятельности;
- контроль за ходом учебного процесса;
- подготовка отчетных данных института по образовательной деятельности;
- подготовка материалов по образовательной деятельности для рассмотрения на учебно-методической комиссии института;
- подготовка и опытная эксплуатация автоматизированной информационной системы по управлению учебным процессом;
- контроль планирования и выполнения учебно-педагогической нагрузки кафедрами и структурными подразделениями института;
- контроль за выполнением структурными подразделениями государственного задания и ведомственной целевой программы.

3. Функции

- 3.1. Методическое сопровождение разработки дополнительных профессиональных программ.
- 3.2. Организация календарно-тематического планирования и управление учебным процессом в соответствии с утвержденными учебными планами, программами и документами, регламентирующими учебный процесс, анализ и учет учебно-педагогической нагрузки.
- 3.3. Разработка предложений по повышению эффективности системы управления, планирования и организации учебного процесса.
- 3.4. Контроль за составлением расписаний учебных занятий, приказов о зачислении-отчислении слушателей.
- 3.5. Контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов преподавателей, методистов кафедр и структурных подразделений института.
- 3.6. Учет и распределение аудиторного фонда для обеспечения учебного процесса, контроль за подготовкой всех учебных помещений к проведению занятий.
- 3.7. Обобщение, анализ и составление полугодовой и годовой статистической отчетности по учебной и учебно-методической работе.
- 3.8. Разработка проектов нормативных документов по организации образовательной деятельности института.
- 3.9. УЧ принимает участие в поддержании системы менеджмента качества в рабочем состоянии и содействии её дальнейшему развитию.

4. Права

- 4.1. Сотрудники УЧ имеют право на все льготы, предусмотренные Трудовым законодательством РФ и нормативными документами института.
- 4.2. Контролировать подразделения института по вопросам и организации образовательной деятельности, учебно-методической работы.
- 4.3. Давать рекомендации, пояснения кафедрам и структурным подразделениям института по вопросам подготовки требуемых сведений и отчетных материалов по образовательной деятельности, преподавательскому составу и контингенту слушателей.
- 4.4. Приглашать сотрудников кафедр и структурных подразделений института, преподавателей, методистов для выяснения вопросов по учебной и учебно-методической работе.
- 4.5. Требовать своевременного и качественного выполнения приказов, распоряжений, инструкций и положений по учебной и учебно-методической работе от всех работников, непосредственно связанных с учебным процессом.
- 4.6. Сотрудники УЧ имеют право на посещение учебных занятий всех форм обучения, заседания кафедр и структурных подразделений, рассматривающих вопросы учебной деятельности.
- 4.7. Представлять администрации института предложения о структуре и штатном расписании УЧ, о должностных инструкциях разных категорий сотрудников УЧ, об изменениях в Положениях об УЧ.

5. Обязанности

- 5.1. Составление на учебный год плана учебно-методической работы, графиков учебного процесса совместно с кафедрами и структурными подразделениями института.
- 5.2. Обеспечение занятости аудиторного фонда в соответствии с утвержденным расписанием.
- 5.3. Расчет и учет учебно-педагогической нагрузки по кафедрам.

- 5.4. Обеспечение взаимодействия с муниципальными управлениями образования по вопросам образовательной деятельности.
- 5.5. Подготовка и выполнение локальных актов (положений, инструкций, приказов и пр.), регламентирующих учебно-методическую деятельность института.
- 5.6. Согласование наименования дополнительной профессиональной программы при их разработке.
- 5.7. Отслеживание содержания дополнительной профессиональной программы, используемого в ДПП для достижения поставленных целей.
- 5.8. Методическое сопровождение подачи конкурсной документации модулей дополнительных профессиональных программ для независимой оценки качества.
- 5.9. Внесение изменений в расписания учебных занятий и контроль за их выполнением.
- 5.10. Учет выдачи слушателям документов о переподготовке и повышении квалификации.
- 5.11. Оказывать услуги на внебюджетной основе по направлениям деятельности института.

6. Ответственность сотрудников учебной части

Сотрудники УЧ несут ответственность за:

- несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на них прав и обязанностей;
- несоблюдение норм трудового законодательства, правил и норм охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, устава ГАУ ДПО ИРО, настоящего положения и других действующих локальных актов ГАУ ДПО ИРО.

7. Взаимоотношения. Связи.

УЧ взаимодействует со всеми структурными подразделениями ГАУ ДПО ИРО, а также с различными сторонними организациями, физическими лицами по направлениям деятельности ГАУ ДПО ИРО.

Начальник учебной части



Е.Н. Фёдорова