

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гордеева Елена Григорьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.11.2024 11:30:42
Уникальный программный идентификатор:
164f9e30d950a6098d5da0921a2e8d6c74d8f908

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНСТИТУТ ПСИХОТЕРАПИИ И КЛИНИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНО ДПО ИПиКП

_____ Е.Г. Гордеева

«27» апреля 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

Москва, 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании требований Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 08 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Устава Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт психотерапии и клинической психологии» (далее - Институт).

1.2. Учебно-методический отдел Института является его структурным подразделением, обеспечивающим осуществление образовательной деятельности по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

1.3. Учебно-методический отдел создается (реорганизуется, упраздняется) решением Ректора института, исходя из интересов оптимизации образовательного процесса.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- организационно-методическое обеспечение и осуществление учебного процесса по проведению программ повышения квалификации, реализуемых в институте;
- организационно-методическое обеспечение и осуществление учебного процесса по проведению программ профессиональной переподготовки, реализуемых в институте.

2.2. Учебно-методический отдел выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство учебной и методической работы во вверенном Учебном отделе;
- лично организует и контролирует работу сотрудников Учебного отдела;
- управление контингентом слушателей Института;
- согласование графиков учебных процессов и рабочих (годовых) учебных планов по всем реализуемым программам;
- внесение предложений по оптимизации и согласование расписаний учебных занятий;
- организует и контролирует реализацию учебных планов во всех их компонентах;
- организует систему контроля качества учебных занятий;
- контролирует и фиксирует результаты промежуточных и итоговых аттестаций;
- контролирует обеспечение слушателям необходимых условий в учебных аудиториях;
- организует обратную связь со студентами, направленную на выявление проблем образовательного процесса и его оптимизацию;
- контролирует соблюдение преподавателями, сотрудниками и слушателями Устава института и правил внутреннего распорядка;
- руководит работой по подготовке проектов всех приказов по контингенту слушателей, осуществляет полный контроль их движения;
- обеспечивает реализацию во вверенном ему Учебном отделе законодательства РФ в области образования, приказов ректора института и локальных актов института.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

3.1. Отдел создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом ректора Института. Штат Отдела утверждается ректором Института.

3.2. Общее руководство Отдела осуществляет руководитель Учебно-методического отдела.

3.3. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями осуществляется регулярно на основании внутренних организационно-правовых документов, исходя из служебной необходимости.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель отдела.

4.2. Степень ответственности других работников отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.