Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Учебный центр «УНИК»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
02796C8700FEB2099B4140DE962A87E3E1
Владелец: АНО ДПО УЦ "УНИК"
Действителен: с 16.06.2025 до 16.09.2026

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
АНО ДПО УЦ «УНИК»

/ Е.А. Матвеев/

« 25 » декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

Москва, 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебная часть является структурным подразделением АНО ДПО УЦ «УНИК», осуществляющим планирование, организацию, учет и контроль за ходом учебного процесса.
1.2. Непосредственный контроль за деятельностью учебной части осуществляется директором.
1.3. Учебную часть возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый приказом директора.
1.4. В период отсутствия заведующего учебной части (отпуска, период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет сотрудник, назначенный приказом директора.
1.5. Работники учебной части назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора организации.
1.6. В своей работе учебная часть руководствуется Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями руководства организации.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

2.1. Основной задачей учебной части является совершенствование учебной и учебно-методической работы и всего учебного процесса в целях обеспечения высокого качества подготовки обучающихся.
2.2. Задачи и функции Учебной части могут быть представлены в виде трех направлений и действий по обеспечению и контролю учебного процесса:

- организационное обеспечение и контроль;
- методическое обеспечение учебного процесса;
- делопроизводство.

2.3. Организационное обеспечение и контроль учебного процесса:

- составление проектов учебных планов, графиков учебного процесса;
- составление расписаний занятий;
- участие в разработке нормативных организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса;
- участие в организации и проведении совещаний по текущим организационным вопросам учебного процесса.

2.4. Методическое обеспечение учебного процесса:

- участие в разработке планов подготовки и издания учебно-методических материалов.

2.5. Организация работы по делопроизводству:

- составление расписания занятий, экзаменов и контроль за его выполнением;
- корректировка расписания занятий;
- контроль за поддержанием внутреннего распорядка и учебной дисциплины.
- составление отчетов и сведений в соответствии с задачами учебной части.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

3.1. Сотрудники учебной части должны честно и добросовестно выполнять свои обязанности, приведенные в Правилах внутреннего распорядка.
3.2. Сотрудники учебной части должны выполнять обязанности по:

- организации учебного процесса;
- контролю качества обучения;
- организации контроля проверки, оценки знаний обучающихся;
- систематическому контролю состояния исполнительной дисциплины сотрудников учебной части, а также принятию необходимых мер воздействия к нарушителям дисциплины и установленного внутреннего распорядка.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА СОТРУДНИКОВ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

4.1. Права сотрудников учебной части основаны на условиях заключенного с ними трудового договора, на трудовом законодательстве РФ, Правилах внутреннего распорядка, организационных и нормативных документах организации.
4.2. Заведующий учебной частью имеет право:

- Присутствовать на всех видах учебных занятий и экзаменах.
- Вносить на рассмотрение директора вопросы о поощрении и наложении взыскании на сотрудников учебной части.
- Принимать участие в тарификационной, аттестационной комиссиях организации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

Каждый сотрудник учебной части несет ответственность:
5.1. За невыполнение или недостаточно профессиональное исполнение своих функций.
5.2. За качество организации обучения;
5.3. За нарушения правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
5.4. За сохранность и состояние технических средств и документации по своему направлению работы.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. СВЯЗИ

6.1. Учебная часть осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями организации, а также с государственными и муниципальными органами, учреждениями, иными организациями всех форм собственности, физическими лицами, а также иностранными гражданами и юридическими лицами