

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ООО «АКТИВ ПРОГРЕСС»

1. Общие положения

1.1. Отдел организации учебного процесса является структурным подразделением ООО «АКТИВ ПРОГРЕСС».

1.2. Положение об Отделе организации учебного процесса (далее – Положение) определяет основные задачи, полномочия, функции и ответственность Отдела организации учебного процесса.

1.3. Структура и штат Отдела организации учебного процесса устанавливаются штатным расписанием ООО «АКТИВ ПРОГРЕСС», утвержденным генеральным директором ООО «АКТИВ ПРОГРЕСС», исходя из распределения обязанностей между отделами, основных задач и функций, условий и объема работы Отдела.

1.4. Начальник Отдела организации учебного процесса подчиняется непосредственно генеральному директору ООО «АКТИВ ПРОГРЕСС».

1.5. Обязанности, права, ответственность и оплата труда работников Отдела устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями, условиями трудовых договоров, штатным расписанием и другими локальными нормативными актами.

1.6. В своей работе Отдел организации учебного процесса руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499;
- нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ и другими федеральными органами РФ;
- Уставом ООО «АКТИВ ПРОГРЕСС»;
- локальными нормативными документами ООО «АКТИВ ПРОГРЕСС».

1.7. При изменении условий работы, уточнении и перераспределении функций настоящее Положение может быть пересмотрено, изменено или дополнено.

2. Задачи и полномочия Отдела

2.1. Организация и координация разработки образовательных программ, обеспечение образовательных программ цифровыми образовательными ресурсами.

2.2. Разработка форм и методик проведения онлайн занятий в электронной информационно-образовательной среде, методическое сопровождение учебного процесса.

2.3. Курирование вопросов повышения квалификации и аттестации педагогических работников.

2.4. Осуществление образовательного процесса по всем программам, реализуемым в ООО «АКТИВ ПРОГРЕСС», за исключением языковых программ, реализуемых Центром языковых компетенций ООО «АКТИВ ПРОГРЕСС».

2.5. Обеспечение организационного сопровождения обучения по образовательным программам ООО «АКТИВ ПРОГРЕСС» в электронной информационно-образовательной среде.

2.6. Адресная коммуникация организационной учебной информации всем участникам образовательного процесса, организация их взаимодействия; Документационное оформление обучения слушателей по всем образовательным программам.

3. Функции Отдела организации учебного процесса

Для решения основных задач на Отдел возложены следующие функции:

3.1. Мониторинг, анализ состояния и качества образовательного процесса и реализации образовательных программ.

3.2. Разработка и внесение предложения по совершенствованию образовательного процесса, повышению эффективности внутренней системы оценки качества, системы показателей и измерений качества, технологий сбора и обработки информации, анализа и оценки результатов освоения образовательных программ.

3.3. Разработка методических и информационных материалов, организация и координация работы по формированию и развитию информационно-образовательных ресурсов и технологий электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС).

3.4. Анализ и разработка рекомендаций к применению в учебном процессе открытых цифровых образовательных ресурсов по образовательным программам.

3.5. Определение содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения в ЭИОС, составление и разработка рабочих программ по дисциплинам и учебным курсам.

3.6. Разработка и размещение в ЭИОС электронных цифровых учебных пособий, методических материалов.

4. Права Отдела

Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений ООО «АКТИВ ПРОГРЕСС» необходимую информацию, документы и письменные объяснения, необходимые для качественного и своевременного выполнения закрепленных за Отделом задач и функций, решений и поручений.

4.2. Давать структурным подразделениям ООО «АКТИВ ПРОГРЕСС» разъяснения и рекомендации по организации выполнения решений, принятых руководством, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.3. В установленном порядке направлять структурным подразделениям ООО «АКТИВ ПРОГРЕСС» обязательные для выполнения документы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.4. Привлекать в установленном порядке работников других структурных подразделений ООО «АКТИВ ПРОГРЕСС», а также отдельных экспертов к решению задач, возложенных на Отдел.

4.5. Принимать участие в проводимой в ООО «АКТИВ ПРОГРЕСС» работе по подготовке проектов нормативных документов, а также в проведении совещаний, конференций и других мероприятий по вопросам, связанным с деятельностью Отдела.

4.6. Информировать руководство обо всех выявленных в пределах своей компетенции недостатках и вносить предложения по их устранению.

4.7. Иметь в установленном порядке доступ к документной информации на всех видах носителей.

4.8. Права, предоставленные Отделу организации учебного процесса, реализует начальник отдела, а также работники Отдела организации учебного процесса в соответствии с установленными должностными инструкциями.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями

Для решения задач, поставленных перед Отделом организации учебного процесса, выполнения функций, возложенных на него, и реализации прав, предоставленных ему, Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями путем обмена информацией, получения и предоставления документов, совершения совместных, согласованных и встречных действий, а также совершения действий, обусловленных функциональными особенностями Отдела.

6. Ответственность Отдела

6.1. Отдел несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, определенных в должностных инструкциях работников Отдела организации учебного процесса.

6.2. Начальник Отдела организации учебного процесса несет ответственность за:

- достоверность, точность, полноту, своевременность и адекватную форму передачи информации об образовательных услугах ООО «АКТИВ ПРОГРЕСС», о расписании, преподавателях, отчетности, другой исходящей справочной и консультативной информации об обучении по реализуемым программам, курсовому обучению;
- соответствие законодательству подписываемых документов;
- несоблюдение работниками Отдела организации учебного процесса трудовой дисциплины.