



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
дополнительного профессионального образования
«Учебно-аттестационный центр технической диагностики»
(ЧОУ ДПО «УАЦД»)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 28.02.2023 № 9

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебная часть является структурным подразделением Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-аттестационный центр технической диагностики» (далее – Учреждение).

1.2. Непосредственный контроль за деятельностью учебной части осуществляет заведующий учебной частью.

1.3. Целью деятельности учебной части является организация образовательной деятельности Учреждения при обучении по дополнительным образовательным программам, контроль и анализ документооборота в образовательной деятельности.

1.4. Основными задачами учебной части являются:

- организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- регистрация отчетной документации по реализованным дополнительным профессиональным программам и комплектование архива документов;
- формирование баз данных для внесения в Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

1.5. В своей деятельности учебная часть руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными и нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структуру и штатную численность учебной части утверждает директор Учреждения, исходя из условий и особенностей деятельности структурного подразделения, по представлению заведующего учебной частью.

2.2. Заведующий учебной частью осуществляет непосредственное руководство деятельностью учебной части и подчиняется директору.

Заведующий учебной частью несет ответственность за соблюдение работниками учебной части устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда, исполнение приказов и распоряжений директора, выполнение возложенных настоящим Положением на учебную часть задач, качество и своевременность реализации плана работы учебной части по всем направлениям деятельности.

2.3. Должностные обязанности работников Учебной части, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключенными с каждым работником и локальными нормативными актами Учреждения.

3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Основные функции учебной части:

- разработка локальных актов, регламентирующих организацию деятельности Учреждения и образовательного процесса;
- разработка учебных программ, учебно-тематических планов и учебных планов по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- разработка контрольно-оценочных средств;
- разработка учебно-методической документации по реализуемым дополнительным профессиональным программам;
- организация процесса оформления договоров на обучение, иной необходимой документации, регламентирующей отношения Учреждения со слушателями;
- организация приема слушателей, подготовка приказов о зачислении, отчислении, переводе слушателей;
- составление графиков обучения, расписаний занятий;
- оформление протоколов заседаний педагогического совета Учреждения;
- подготовка и организация выдачи документов об обучении;
- формирование баз данных для внесения в Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Учебная часть осуществляет взаимодействие с другими подразделениями Учреждения, для выполнения программ и реализации задач могут привлекаться сотрудники других структурных подразделений Учреждения, запрашиваться необходимые документы и материальные ценности:

- с группой экономистов по вопросам договорной и финансовой документации;
- со специалистом по кадрам по вопросам подбора, приема на работу, учета рабочего времени работников Учреждения, формирования графика отпусков.

4.2. Периодичность и сроки выполнения работ, предоставления информации, документов, материальных ценностей в целях взаимодействия между структурными подразделениями определяется на основе локальных нормативных актов Учреждения.

5. МАТЕРИАЛЬНОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. В целях обеспечения выполнения необходимых функций за структурным подразделением закрепляется соответствующее помещение, оборудование, а также иное имущество, и определяются лица, несущие материальную ответственность за их сохранность и эксплуатацию.

5.2. Делопроизводство учебной части ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой.