

**Областное государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Рязанский институт развития образования»**

(ОГБУ ДПО «РИРО»)

РАССМОТРЕНО
на заседании ученого совета
ОГБУ ДПО «РИРО»
Протокол
от «10» 10 2015 г. № 6



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ОГБУ ДПО «РИРО»
И.В.Костикова
«10» 10 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об учебно-методическом отделе
Областного государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Рязанский институт развития образования»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования» (далее - Институт).

1.2. В своей практической деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», другими законодательными актами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Правительства Рязанской области, Министерства образования Рязанской области, Уставом института и настоящим Положением, приказами и указаниями руководства Института.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется проректору по учебно-методической работе.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности отдела является осуществление связи и координация деятельности кафедр, других структурных подразделений Института по организации и обеспечению учебного процесса.

2.2. Изучение и внедрение в практику педагогического опыта, имеющегося в институте, а также других учреждениях системы повышения квалификации по организации учебного процесса.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Организация, планирование и обеспечение проведения учебных занятий:

- ежемесячное составление общеинститутского расписания учебных занятий;
- распределение аудиторного фонда по группам в соответствии с месячным планом-графиком и расписанием;
- оформление документации по курсам (приказов на зачисление на курсы и окончание обучения, удостоверений);
- разработка образцов, тиражирование бланковой документации по учебному процессу;
- выполнение внутренних (по отделу) компьютерных работ;
- проведение по особому графику выборочных контрольных проверок режима работы учебных групп, расписания занятий, посещаемости слушателей;
- контроль за своевременным представлением кафедрами учебно-методической документации (учебных планов, учебно-тематических планов, образовательных программ, расписаний занятий и т. д.);
- оказание консультационной методической помощи кафедрам и руководителям курсов по организации и проведению учебных занятий.

3.2. Учет и контроль работы преподавательского состава кафедр и кабинетов:

- проведение предварительного расчета объемов учебной нагрузки на предстоящий учебный год по каждой кафедре и институту;
- осуществление ежемесячного учета выполнения учебной нагрузки преподавательским составом кафедр в соответствии с индивидуальными планами работы;
- учет часов преподавателей-почасовиков и оформление документов на оплату;
- контроль за ведением учебных журналов на группы, журнала учета выдачи удостоверений и дипломов об окончании курсов;
- подготовка справочного материала и отчетных данных по выполнению плана-графика расписаний учебных занятий, учебной нагрузки;
- анализ структуры учебной нагрузки преподавательского состава кафедр;
- выборочный анализ выполнения учебно-тематических планов и образовательных программ по учебным дисциплинам.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Структура отдела определяется штатным расписанием по Институту и настоящим Положением.

4.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый приказом ректора.

4.3. Должностные обязанности работников отдела определяются Положением об отделе, распределяются и регламентируются начальником.

4.4. Всей деятельностью отдела руководит начальник, который несет личную ответственность за результаты ее работы.

– участвует в планировании и распределяет обязанности между сотрудниками; определяет и контролирует график их работы;

– представляет предложения руководству Института по вопросам приема, перемещения, увольнения, поощрения или дисциплинарного воздействия на работников отдела;

– отвечает за ведение всей документации по деятельности отдела;

– контролирует соблюдение режима учебных занятий, выполнение учебных и учебно-тематических планов и образовательных программ;

– контролирует постановку учета и достоверность отчетных данных по учебной работе на кафедрах;

– разрабатывает проекты приказов по институту по вопросам учебной работы.

4.5. Начальник отдела имеет право:

– требовать от подразделений по поручению руководства Института необходимые отчетные данные по всем вопросам организации и содержания учебного процесса;

– вносить предложения руководству по совершенствованию учебной работы в Институте, необходимым мерам воздействия по итогам контроля.

4.6. Отдел ведет документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

4.7. Условия и порядок труда работников отдела определяются в соответствии с действующим законодательством, Уставом Института, штатным расписанием Института, должностными обязанностями и коллективным договором между работодателем и работниками Института.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. На начальника и работников отдела возлагается ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- несоблюдение действующего законодательства;

- невыполнение приказов и указаний ректора Института.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета института.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета Института и утверждаются соответствующим приказом ректора Института.

Согласовано проректор по УИР ст.с. Косинова И.Б.
Согласовано: ирисе ст. А.И. Бичурев