



Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов
«САМАРСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ДПО (ПК)
«Самарский межотраслевой институт»



И.И. Титова
«01» апреля 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом управлении ЧОУ ДПО (ПК) «Самарский межотраслевой институт»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом управлении (далее - Положение) ЧОУ ДПО (ПК) «Самарский межотраслевой институт» (далее Институт) регламентирует работу данного структурного подразделения (УМУ).

УМУ осуществляет деятельность по реализации программ дополнительного профессионального образования.

1.2. В своей деятельности учебно-методическое управление руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом ЧОУ ДПО (ПК) «Самарский межотраслевой институт»;
- иными локальными нормативными актами ЧОУ ДПО (ПК) «Самарский межотраслевой институт»;
- настоящим положением.

1.3. Условия труда работников УМУ определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами трудового распорядка Института.

1.4. Дополнения и изменения в Положение о УМУ утверждаются ректором Института.

1.7. К документам УМУ имеют право доступа, помимо его работников, ректор, а также лица, уполномоченные им для проверки деятельности УМУ.

2. Основные задачи УМУ

2.1 В целях удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей человека, его профессионального и творческого развития, совершенствования деловых и личностных качеств, обеспечения соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, подготовке к выполнению новых трудовых функций УМУ имеет право реализовывать программы дополнительного образования и программы профессионального обучения.

2.2 Главными задачами УМУ являются:

- организация и проведение дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации;
- корпоративное обучение по тематике заказчика;
- консультационная деятельность;
- организация и проведение конференций, круглых столов, деловых встреч, стажировок специалистов и других мероприятий по обмену опытом и знаниями.

3. Функции УМУ

3.1. Организационные функции

3.1.1. Составление календарных учебных графиков, участие в корректировке учебных планов по направлениям подготовки.

3.1.2. Составление расписаний учебных занятий по очной, очно-заочной формам обучения.

3.1.3. Подготовка приказов и распоряжений, планов мероприятий по Институту по вопросам учебной работы.

3.1.4. Разработка мероприятий по совершенствованию учебного процесса.

3.1.5. Формирование преподавательского состава по направлениям подготовки Института.

3.1.6. Подготовка проектов приказов о составе аттестационных комиссий.

3.1.7. Организация работы по заключению договоров об обучении и контроль за выполнением договорных обязательств.

3.1.8. Участие в подготовке материалов по учебной работе для рассмотрения на Педагогическом совете Института.

3.1.9. Ежемесячно готовит представление на оплату труда преподавателей и работников УМУ в бухгалтерию.

3.2. Контролирующие функции

3.2.1. Контроль:

- за ходом учебного процесса;
- за выполнением расписания учебных занятий;
- за использованием аудиторий, отведенных под учебные цели.

3.2.2. Проверка документации по вопросам учебной работы.

3.2.3. Оперативный контроль за выполнением приказов, распоряжений и планов мероприятий по учебному процессу.

3.3. Информационные функции

3.3.1. Подготовка статистических, информационных и справочных данных по запросам Министерства образования РФ и других органов управления образованием, контролирующей учебную деятельность Института.

3.3.2. Обобщение и анализ материалов о контроле за учебным процессом в Институте.

3.3.3. Ежемесячный и годовой отчет ректору Института о работе УМУ

4. Структура и руководство УМУ

4.1 Общее руководство деятельностью УМУ осуществляет начальник, который организует выполнение основных задач и направлений деятельности, определенных в настоящем Положении, и несет ответственность за деятельность УМУ как структурного подразделения Института.

4.2 В состав УМУ входят Отделы обучения, возглавляемые начальниками Отделов.

4.3 Численность и штатное расписание УМУ утверждает ректор Института по представлению начальника УМУ.

4.4 Начальник УМУ принимается на работу и освобождается от должности ректором Института. Все другие работники УМУ принимаются на работу, освобождаются от должности приказом ректора Института по представлению начальника УМУ.

4.5 Порядок разделения обязанностей в УМУ регламентируется должностными инструкциями.

5. Права

Начальник и работника УМУ имеют право:

5.1. Запрашивать у руководителей отделов и служб Института информацию, необходимую для организации учебного процесса.

5.2. Принимать участие в разработке нормативно-правовой базы учебного процесса.

5.3. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Института.

5.4. Привлекать для организации учебной и методической работы работников Института.

5.5. По вопросам соблюдения правил внутреннего распорядка и учебной дисциплины начальнику УМУ подчиняется весь административный, педагогический состав, учебно-вспомогательный персонал.

6. Прекращение деятельности УМУ

Приостановление деятельности, ликвидация и реорганизация УМУ осуществляются в установленном законодательством порядке на основании приказа ректора Института.