П О Л О Ж Е Н И Е
О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРТ»

1. Общие положения

1.1. Подразделение является учебным и административно-структурным подразделением НОУ «АРТ», объединяющим родственные по направлениям программы дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

1.2. Деятельность Подразделения регулируется Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», постановлениями Правительства РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499, Уставом НОУ «АРТ», приказами и нормативными документами НОУ «АРТ» и настоящим положением.

1.3. Подразделение НОУ «АРТ» может организовать и осуществлять следующие виды образовательной деятельности в соответствии с Лицензией:

1.3.1. дополнительное образование;

1.3.2. дополнительное профессиональное образование: повышение квалификации и профессиональная переподготовка;

1.3.3. профессиональное обучение.

1.4. Положение о Подразделении, изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются приказом генерального директора.

2. Основные направления деятельности и задачи Подразделения

2.1. Организация образовательного процесса по направлениям, закрепленным за Подразделением.

2.2. Осуществление контроля за организацией и проведением учебного процесса в соответствии с учебными планами и расписанием.

2.3. Обеспечение соответствующего квалификационным требованиям (профессиональным компетенциям) качества подготовки обучающихся.

2.4. Организация и контроль успеваемости обучающихся, проведение промежуточной и итоговой аттестации.

2.5. Обеспечение учебного процесса квалифицированными педагогическими работниками.

2.6. Организация и контроль за повышением квалификации педагогических работников и сотрудников Подразделения.

2.7. Прием обучающихся в соответствии с утвержденными плановыми датами и количеством.

2.8. Изучение потребности рынка в специалистах и работниках в соответствии с направлением подготовки Подразделения.

2.9. Организация и содействие взаимовыгодным формам сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными учреждениями, организациями и фирмами.

3. Структура Подразделения

3.1. В состав Подразделения могут входить: руководитель Подразделения, менеджер – администратор, преподаватели, подчиняющиеся непосредственно генерального директора.

3.2. Решение об изменении структуры Подразделения, организации или ликвидации принимается и утверждается приказом генерального директора.

4. Управление Подразделением

4.1. Управление Подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом НОУ «АРТ» на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

4.2. Непосредственное руководство Подразделением осуществляет генеральным директором НОУ «АРТ».

4.3. Должность руководителя Подразделения является штатной, его функциональные обязанности, определяемые должностной инструкцией, являются основной деятельностью руководителя Подразделения. Руководитель Подразделения имеет статус руководителя основного структурного подразделения НОУ «АРТ».

4.4. Руководитель (менеджер – администратор) Подразделения осуществляет свою работу под непосредственным руководством генерального директора (в части выполнения закрепленного за ним направления деятельности) и несет полную ответственность за результаты деятельности Подразделения.

4.5. Руководитель (менеджер – администратор) Подразделения:

4.5.1. непосредственно руководит Подразделением в целях организации и совершенствования учебной и методической работы по направлению Подразделения;

4.5.2. организует исполнение распоряжений генерального директора и контроль за их выполнением;

4.5.3. проводит переговоры, совещания в Подразделении;

4.5.4. организует подготовку и реализацию учебных планов и учебных программ, осуществляет контроль за выполнением расписания учебных занятий;

4.5.5. руководит приемом и формированием групп, осуществляет планирование и организацию учебной деятельности;

4.5.6. организует учет успеваемости обучающихся, проведение промежуточной и итоговой аттестации; контролирует перевод обучающихся с программы на программу, допускает обучающихся к сдаче итоговой аттестации;

4.5.7. контролирует учебную нагрузку педагогических работников и качество выполнения в соответствии с установленным порядком;

4.5.8. осуществляет планирование и общее руководство подготовкой к изданию учебных и методических пособий по направлению деятельности Подразделения;

4.5.9. контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка обучающимися, преподавателями и сотрудниками Подразделения;

4.5.10. ежегодно отчитывается о работе Подразделения по окончании текущего учебного года.

4.5.11. Руководитель (менеджер – администратор) Подразделения в пределах своей компетенции издает указания, обязательные для всех обучающихся и сотрудников Подразделения.

4.6. Руководитель (менеджер – администратор) Подразделения является членом итоговых аттестационных комиссий и участвует в приеме на обучения, имеет право посещать учебные занятия, итоговую аттестацию и заседания.

4.7. Руководитель (менеджер – администратор) Подразделения организует выполнение задач, стоящих перед Подразделением в соответствии с Уставом НОУ «АРТ», настоящим положением и должностной инструкцией руководителя Подразделения.

4.8. Должностная инструкция руководителя (менеджер – администратор) Подразделения разрабатывается, рассматривается и утверждается генеральным директором.

4.9. Коллегиальным органом управления Подразделением является совещание сотрудников и преподавателей, возглавляемый руководителем (менеджер – администратор) Подразделения.

4.10. Контроль за исполнением решений совещания осуществляет руководитель (менеджер – администратор) Подразделения.

5. Экономическая и финансовая деятельность Подразделения

5.1. Свою деятельность Подразделение реализует за счет средств в соответствии со сметами, утвержденными генеральным директором.

6. Отчетность и делопроизводство в Подразделении

6.1. Подразделение готовит проекты приказов, обеспечивающих учебный процесс, в том числе о зачислении, отчислении и восстановлении обучающихся, предоставлении индивидуального графика обучения и сдачи итоговой аттестации.

6.2. Подразделение готовит и представляет отчетные, статистические и информационные материалы в соответствии с утвержденным генеральным директором графиком подготовки и представления документов по организации учебно-методической работы в НОУ «АРТ».

6.3. Подразделение готовит итоговые документы: удостоверения, свидетельства, дипломы и приложения к ним, справки и т.п.

6.4. Подразделение формирует номенклатуру дел.

7. Реорганизация и ликвидация Подразделения

7.1. Реорганизация и ликвидация Подразделение производится по решению Совета НОУ «АРТ» и утверждается приказом генерального директора.