Положение
об учебно-методическом отделе
Негосударственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «АРТ»

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел (далее - УМО) является структурным подразделением НОУ ДПО «АРТ» (далее - АРТ).
1.2. УМО создан с целью осуществления функций руководства, планирования и контроля организационного и методического обеспечения образовательного процесса.
1.3. Руководство УМО осуществляет руководитель отдела.
1.4. Отдел в своей деятельности подотчетен и подконтролен генеральному директору АРТ.
1.5. Штат Отдела утверждается генеральным директором по представлению руководителя УМО.
1.6. В своей деятельности УМО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01.06.2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», постановлениями и распоряжениями Департамента образования г. Москвы, Уставом НОУ «АРТ», настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами учебно-методического отдела являются:
2.1. Участие в проектировании и реализации образовательного процесса в АРТ по направлениям дополнительного и дополнительного профессионального образования, подготовка методических разработок по вопросам организации учебного процесса.
2.2. Участие в управлении инфраструктурой, человеческими ресурсами.
2.3. Планирование, организация, мониторинг и контроль образовательной и учебно-методической работой в АРТ.
2.4. Обобщение и распространение эффективных методов, методик и технологий организации и проведения образовательного процесса.

3. Основные функции

В соответствии с задачами учебно-методический отдел выполняет следующие функции:
3.1. Организация и контроль за образовательным процессом на основе учебных планов, рабочих программ различных направлений обучения, а также действующих документов и нормативов, установленных Министерством образования и науки Российской Федерации, Департаментом образования г. Москвы, советом педагогических работников.
Обработка персональных данных в соответствии с требованиями Федеральных законов «Об образовании в Российской Федерации», «О персональных данных», приказом Министерства образования и науки РФ от 01.06.2013г. № 499 «Об утверждении порядка

организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», ст.85-90 Трудового кодекса Российской Федерации.
3.2. Подготовка проектов локальных нормативных документов, направленных на усовершенствование организационно-методического обеспечения образовательного процесса АРТ.
3.3. Организация, планирование и контроль выполнения педагогическими работниками работы по созданию программ дополнительного и дополнительного профессионального образования, в т.ч. в электронном виде и УМК на основе профессиональных компетенций специалистов и национальных профессиональных стандартов.
Оказание консультационно-методической помощи педагогическим работникам при создании образовательных программ и УМК.
3.4. Организация, планирование и контроль проведения итоговых аттестаций в АРТ.
3.5. Контроль составления расписания образовательных программ, промежуточных и итоговых аттестаций, графиков работы итоговых аттестационных комиссий (далее - ИАК).
3.6. Участие в процедурах лицензирования и общественной аккредитации.
3.7. Учет и координация распределения аудиторного фонда, организационно-методическое руководство и контроль выполнения расписания образовательных программ, промежуточных аттестаций.
3.8. Координация работы ИАК, обобщение и анализ итогов их работы по отчетам председателей.
3.9. Подготовка проектов приказов о приеме на работу и увольнении работников с почасовой оплатой труда. Представление к оплате документов по педагогическим работникам на условиях почасовой оплаты.
3.10. Подготовка и представление соответствующей информации для размещения на официальном сайте АРТ в сети Интернет.
3.11. Учет движения контингента обучающихся.
3.12. Статистическая отчетность по образовательному процессу в АРТ.
3.13. Контроль соблюдения дисциплины образовательного процесса преподавателями и обучающимися АРТ.
3.14. Проверка вопросов образовательной и методической работы, участие в контрольных мероприятиях по плану генерального директора.
3.15. Ведение делопроизводства учебно-методического отдела.

4. Права и ответственность

4.1. Работники Отдела имеют право:
4.1.1. Запрашивать и получать у руководителей структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
4.1.2. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности АРТ.
4.1.3. Требовать от педагогических работников и административного персонала объяснений по поводу нарушений хода образовательного процесса.
4.1.4. Информировать структурные подразделения АРТ об обязательных для исполнения приказах, распоряжениях, указаниях генерального директора по совершенствованию образовательного процесса.
4.1.5. Давать рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу по направлениям деятельности Отдела.
4.1.6. Пользоваться всеми правами работников АРТ, закрепленными в Уставе НОУ «АРТ» и Коллективном договоре.
4.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, определенных их должностными инструкциями.