

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

1. Общие положения

1.1 Учебный отдел является структурным подразделением Института осуществляет свою деятельность под общим руководством проректора по учебно-методической работе.

1.2 В своей деятельности отдел руководствуется основными нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом института и данным Положением.

1.3. Учебный отдел взаимодействует с кафедрами, отделами и другими структурными подразделениями Института, муниципальными отделами образования, образовательными учреждениями, вузами, учреждениями дополнительного образования детей, руководителями и педагогическими работниками с целью своевременной организации и проведения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников системы образования области.

2. Задачи учебного отдела

2.1. Четкое организационное обеспечение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования области.

2.2. Содействие повышению уровня профессионализма и эффективности педагогической деятельности работников образовательных учреждений области.

2.3. Активное участие в развитии перспективных направлений повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования области и проведению мероприятий по внебюджетной деятельности Института.

3. Основные функции учебного отдела

3.1 Организация и проведение курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки руководителей, педагогических работников образовательных учреждений.

3.2. Формирование учебных групп, координация работы профессорско-преподавательского состава, подготовка и корректировка расписания курсовых занятий.

3.3. Изучение информационных, профессиональных и образовательных потребностей руководящих и педагогических кадров, социального заказа.

3.4. Взаимодействие с муниципальными методическими службами по комплектованию учебных групп слушателей.

3.5. Проведение входного анкетирования и анкетирования (мониторинга) по изучению эффективности курсовой подготовки.

3.6. Своевременная подготовка статистического материала по курсам (количество групп, слушателей, распределение слушателей по районам).

3.7. Подготовка вызовы на курсы.

3.8. Подготовка сведений и табеля на оплату.

4. Руководство, структура учебного отдела

4.1. Учебный отдел возглавляет заведующий отделом, назначенный ректором Института; в состав учебного отдела входят заместитель заведующего отделом, методисты, численность которых определяется штатным расписанием.

4.2. Рабочая нагрузка сотрудников учебного отдела определяется согласно штатного расписания института, коллективного договора и плана работы отдела.

4.3. Работники отдела повышают свою квалификацию путем обучения и самообразования, а также аттестуются в установленном порядке.

4.4. Порядок оплаты труда работников отдела определяется действующими нормативами.

4.6. Деятельность отдела отражается в следующих документах:

- годовой, месячные планы работы отдела;
- приказы об открытии курсов, о зачислении слушателей на курсы;
- анкеты слушателей по итогам работы курсов, учебные журналы по курсам;
- расписание занятий и изменения к ним;
- сведения на оплату;
- картотека кадров (в т. ч. автоматизированные системы учета) по итогам ежегодной сверки профессорско-преподавательского состава, кафедральных работников.

4.7. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется ректором Института в порядке, установленном действующим законодательством.