

УТВЕРЖДЕНО
приказом Центра

№ 112-О от 24.08.2018 г.



Положение о структурном подразделении ГБУ МГЦР

«Учебный сектор»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о структурном подразделении, осуществляющим деятельность по реализации программ дополнительного профессионального образования (далее – положение), разработано на основании Устава ГБУ МГРЦ (далее – Центр) и в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Учебный сектор (далее – УС) является структурным подразделением Центра и подчиняется непосредственно директору Центра. УС создается в структуре отделения абилитации, профессиональной, социальной реабилитации и реализации программ дополнительного профессионального образования, на период потребности в ведении образовательной деятельности и набора учебных групп.
- 1.3. УС создается и ликвидируется приказом директора Центра. УС создается на время реализации программ и набора групп обучающихся.
- 1.4. УС возглавляет заместитель директора Центра, в функционале которого указан данный вид деятельности.
- 1.5. На время длительного отсутствия руководителя УС (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) руководство УС осуществляет заведующий отделением абилитации, профессиональной, социальной реабилитации и реализации программ дополнительного профессионального образования, назначаемый приказом директора Центра.
- 1.6. К работе в УС могут привлекаться как штатные, так и внештатные сотрудники на основании гражданско-правовых договоров.
- 1.7. Учебный сектор осуществляет виды деятельности, закрепленные в уставе Центра и лицензии на осуществление образовательной деятельности, полученной с учетом специфики определенных видов деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.
- 1.8. Настоящее Положение регулирует учебно-производственную деятельность. Финансово-хозяйственная деятельность осуществляется в общем для Центра порядке.
- 1.9. Учебный сектор в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и города Москвы в области образования, Положением об образовательной деятельности по реализации программ дополнительного профессионального образования в Центре, Уставом, локальными актами Центра и настоящим Положением.
- 1.10. Учебный сектор не имеет печати, обособленного имущества и пользуется в своей деятельности имуществом Центра.

1.11. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Основной целью деятельности УС является реализация программ дополнительного профессионального образования.
- 2.2. Учебно-методическое, нормативно-организационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса.
- 2.3. Сотрудничество с правовыми, учебными, научными и иными организациями РФ в целях изучения и использования опыта по организации дополнительного профессионального образования в сфере реабилитации/абилитации инвалидов и других лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- 2.4. Разработка учебных планов и современных обучающих программ, методических материалов, лекций и учебных пособий.
- 2.5. Автоматизация управления учебным процессом и внедрение в образовательный процесс информационных технологий.
- 2.6. Создание предпосылок для обучения и самореализации личностных способностей обучающихся.
- 2.7. Развитие инновационных форм и методов обучения.
- 2.8. Формирование среды, обеспечивающей развитие интеллектуального потенциала.
- 2.9. Подготовка справочных, отчетных и других документов о показателях деятельности УС.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с задачами УС выполняет следующие функции:

- 3.1. Организация приема и обучения специалистов и контроль учебного процесса по реализации программ дополнительного профессионального образования
- 3.2. Совершенствование методов, приёмов и форм обучения слушателей.
- 3.3. Организация контроля качества преподавания и учебно-методического обеспечения.
- 3.4. Проведение обучения в соответствии с утвержденными образовательными программами и установленной для всех видов аудиторных занятий продолжительностью академического часа в 45 минут.
- 3.5. Организация мероприятий при проведении текущей, промежуточной и итоговой аттестации
- 3.6. Информирование обучающихся о порядке обучения и функционировании УС.
- 3.7. Выдача документов об обучении.
- 3.8. Обеспечение защиты сведений и выполнение организационных мероприятий по обеспечению конфиденциальности информации, содержащей сведения, отнесенные в установленном порядке к коммерческой тайне или к информации ограниченного распространения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. В соответствии с функциями и задачами сотрудники УС имеют право:

- в установленном порядке готовить предложения по структуре и штатному расписанию, по форме и размерам оплаты труда временно привлекаемых работников, осуществлять подбор кадров;
- формировать учебные программы;
- повышать профессиональную квалификацию;

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Центра информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию УС;
- создавать экспертные и рабочие группы по программам;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию УС.

4.2. В соответствии с функциями и задачами сотрудники УС несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных положением и должностной инструкцией, в пределах, определенных Трудовым кодексом РФ;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной по службе и иным путем;
- техническую и пожарную безопасность, за чистоту и порядок в помещениях УС.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

5.1. Структуру и штатную численность УС утверждает директор Центра, исходя из производственной необходимости и наличия запросов на обучение в УС по программам дополнительного профессионального образования.

5.2. Для выполнения функций и реализации прав УС взаимодействует с другими структурными подразделениями Центра в соответствии с Уставом и инструкциями.