

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФКУ ДПО
Томский ИПКР ФСИН России
от 20 мая 2021 № 177

ПОЛОЖЕНИЕ **об учебном отделе** **ФКУ ДПО Томский ИПКР ФСИН России**

I. Общие положения

1. Учебный отдел является структурным подразделением ФКУ ДПО Томский ИПКР ФСИН России (далее - институт), осуществляющим функции руководства, координации и контроля за планированием, организацией образовательного процесса и его методическим обеспечением. Учебный отдел института находится в непосредственном подчинении заместителя начальника института по учебной и научной работе.

2. В своей деятельности учебный отдел института руководствуется законодательством Российской Федерации по вопросам образования, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний по вопросам профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, локальными нормативными актами и Уставом института и настоящим Положением.

3. Структура и штатное расписание учебного отдела утверждаются ФСИН России.

4. Учебный отдел строит свою работу на основе плана основных организационных мероприятий института, плана работы учебного отдела на учебный год во взаимодействии с кафедрами, группой кадров и работы с личным составом института и другими структурными подразделениями, обеспечивая функционирование института.

5. Начальник учебного отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом начальника института и является прямым начальником всего личного состава учебного отдела.

6. За добросовестное отношение к исполнению должностных обязанностей работники учебного отдела могут поощряться по представлению начальника учебного отдела и руководства института.

II. Задачи учебного отдела

7. Обеспечение, реализация программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ сотрудников уголовно-исполнительной системы.

8. Организация и управление учебной и учебно-методической деятельностью института.

9. Контроль и управление образовательным процессом, совершенствование методической работы.

10. Планирование, координация и контроль учебной и учебно-методической работы в институте.

11. Создание условий для повышения профессионального мастерства сотрудников учебного отдела.

12. Внедрение в образовательный процесс передовых методов и форм обучения, новых образовательных технологий.

13. Прием, регистрация и учет сотрудников УИС, прибывающих для обучения в институт.

14. Оформление командировочных документов и размещение в общежитии института сотрудников УИС, прибывающих для обучения.

15. Воспитательная работа со слушателями, контроль состояния служебной дисциплины, соблюдения распорядка дня и правил проживания в общежитии.

16. Спортивно-массовая и культурно-досуговая работа со слушателями.

17. Взаимодействие со структурными подразделениями института, а также с другими учебными организациями и учреждениями по вопросам повышения эффективности воспитательной работы, учебного процесса, содержания учебной и учебно-методической работы.

III. Функции учебного отдела

18. Осуществляет разработку проектов нормативных документов, регламентирующих учебную и учебно-методическую деятельность (положения, инструкции, приказы и т. д.).

19. Осуществляет координацию, планирование, контроль учебной, воспитательной, спортивно-массовой и культурно-досуговой работы со слушателями.

20. Организует подготовку сводных графиков учебного процесса и другой учебно-программной документации в соответствии с Инструкцией по организации образовательного процесса в институте и контроль за своевременностью ее исполнения кафедрами.

21. Организует и проводит:

учебно-методические сборы преподавательского и начальствующего состава;

открытые, показательные и пробные занятия;

педагогический контроль учебных занятий;

школу начинающего преподавателя и школу педагогического мастерства;

осуществляет распределение аудиторного фонда.

22. Осуществляет координацию и контроль учебно-методической работы кафедр, анализ ее состояния и результатов по итогам учебного года.

23. Проводит анализ распределения учебной и учебно-методической нагрузки преподавательского состава на кафедрах, составление годового примерного плана распределения учебной нагрузки кафедр института на учебный год и отчета о его выполнении.

24. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической деятельности, по внедрению в учебный процесс новых

образовательных технологий, положительного опыта учебной и учебно-методической работы.

25. Осуществляет контроль за проведением учебных занятий в соответствии с расписанием.

26. Проводит анализ состояния успеваемости слушателей на основании сведений кафедр об итогах всех видов контроля успеваемости.

27. Осуществляет планирование и организацию совместно с группой кадров и работы с личным составом института повышения квалификации сотрудников учебного отдела.

28. Организует оформление, учет и выдачу слушателям документов об образовании.

29. Осуществляет подготовку необходимых статистических и иных видов отчетов по линии деятельности учебного отдела.

30. Организует и осуществляет совместно с кафедрами и службами института подготовку документов для лицензирования, контрольных инспекторских проверок и т.д. по закрепленным направлениям деятельности.

31. Осуществляет планирование и организацию смотров-конкурсов по различным направлениям учебной и учебно-методической деятельности.

32. Осуществляет формирование общего годового отчета по всем видам нагрузки на основе представленных кафедрами отчетов по учебной, учебно-методической, научной, воспитательной и другой работе.

33. Организует обеспечение кафедр образцами документов по учебной и учебно-методической работе.

34. Осуществляет ведение делопроизводства учебного отдела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

35. Участвует в подготовке фондов библиотек института в соответствии с реализуемыми дополнительными профессиональными программами и учебными планами.

36. Поддерживает сотрудничество с территориальными органами ФСИН России в области подготовки специалистов: изучает передовой опыт кадров, привлекает к педагогической деятельности практических работников уголовно-исполнительной системы (далее - УИС).

37. Ведет переписку с территориальными органами ФСИН России по вопросам образовательного процесса.

38. Направляет в комплектующие органы УИС информацию о примененных мерах поощрения и взыскания к обучающимся.

39. Совместно с отделом тылового обеспечения института организует размещение и бытовое обеспечение, прибывающих на обучение слушателей. Осуществляет контроль за состоянием внутреннего порядка жилых помещений общежития.

IV. Материально-техническая база учебного отдела

40. Учебному отделу отводятся помещения, приспособленные для создания рабочих мест сотрудников, установки копировально-множительной техники, компьютерной и другой оргтехники с учетом выхода в локальную компьютерную сеть института и сеть Интернет. Все выделенные помещения должны отвечать правилам пожарной безопасности и санитарных норм и обеспечивать нормальное функционирование учебного отдела.

41. Обеспечение учебного отдела техническими средствами, оборудованием и расходными материалами осуществляется отделом тылового обеспечения института в соответствии с нормами положенности.

42. Ответственность за сохранность оборудования, копировально-множительной, компьютерной и другой оргтехники, находящейся в учебном отделе, несут материально-ответственные лица, за которыми они закреплены.

V. Ответственность

43. Начальник и работники учебного отдела несут персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение своих должностных инструкций, функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, за нарушение нормативных актов по организации образовательного процесса, за несвоевременное и недостоверное представление информации руководству института и в вышестоящие органы по линии деятельности учебного отдела, за нарушение норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения.

44. Начальник учебного отдела несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдение режима секретности при работе с секретной и ограниченного распространения информацией.
