



**Автономная некоммерческая организация
«За духовное возрождение»**

Научно – просветительский центр для формирования
гражданского общества

127051, г. Москва, ул. Садовая – Сухаревская,
д. 2/34, стр.1, офис 408
www.духовное-возрождение.рф

тел./факс: (495) 632-95-85
8-903-621-74-79
e-mail: vtkl42@mail.ru

07.09.2016 г.

ПРИКАЗ №04-ОД

**О введении в действие
Положения об учебно-методическом отделе**

Во исполнение решения Учебно-методического совета (Протокол №3 от 02.09.2016 г.), в целях упорядочения учебной работы П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 12.09.2016 г. Положение об учебно-методическом отделе – структурном подразделении АНО «За духовное возрождение» по образовательной деятельности (приложение).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Э.С. Шакур



**Приложение к приказу №04-ОД
от «07» сентября 2016 г.**

Принято на заседании Правления
АНО «За духовное возрождение»

УТВЕРЖДАЮ
Директор

(Протокол № 3 от 02.09.2016 г.)

Э.С. Шакур
«07» сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением АНО «За духовное возрождение» (далее Учреждение) по образовательной деятельности.

1.2. Учебно-методический отдел создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.3. Учебно-методический отдел подчиняется непосредственно директору.

1.4. Учебно-методический отдел возглавляет заместитель директора по учебной работе, назначаемый на должность приказом директора Учреждения.

1.5. В своей деятельности учебно-методический отдел руководствуется:

– законодательством и нормативными документами, регулирующими вопросы организации учебной работы;

– приказами Министерства образования и науки РФ и другими нормативными актами;

– настоящим Положением.

1.6. Учебно-методический отдел организует свою работу во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Учреждения.

II. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. Структура учебно-методического отдела определяется штатным расписанием.

2.2. Учебно-методический отдел возглавляет заместитель директора по учебной работе, назначаемый и освобождаемый приказом директора.

2.3. Должностные обязанности заместителя директора по учебной работе, преподавателей и специалистов по учебной работе утверждаются директором. Работа сотрудников отдела организуется на принципах взаимозаменяемости.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Формирование плана учебной работы учебно-методического отдела.

3.2. Обучение по программе дополнительного образования взрослых согласно действующей лицензии на образовательную деятельность.

3.3. Обеспечение учебного процесса соответствующими законодательными, нормативно-правовыми документами, бланками учебно-отчетной документации, учебно-методическими материалами.

3.4. Организация и проведение мониторинга качества образовательного процесса.

3.5. Осуществление контроля делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой.

IV. ФУНКЦИИ

4.1. Разработка и постоянное обновление учебных планов и программ по реализуемому направлению обучения.

4.2. Реализация образовательных программ дополнительного образования взрослых в соответствии с учебными программами и планами; проведение учебных занятий и др. в соответствии с учебной нагрузкой и согласно утвержденным учебным планам и программам.

4.3. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса по соответствующим программам:

- разработка и постоянное обновление тестовых заданий, методик оценки приобретаемых знаний;
- обновление содержания лекционных курсов и индивидуальных занятий;
- разработка мультимедийных материалов, видеофильмов и др.

4.4. Внедрение в учебный процесс дистанционных образовательных технологий;

4.5. Осуществление контроля выполнения плана учебной работы учебно-методического отдела;

4.6. Осуществление контроля над выполнением учебной нагрузки преподавателями, расхождением и рациональным использованием почасового фонда.

4.7. Внедрение мониторинговых систем в учебный процесс, их проведение, в том числе анализ.

4.8. Составление аналитических и статистических отчетов по учебной работе.

4.9. Повышение квалификации сотрудников отдела.

4.10. К компетенции Учебно-методического отдела относится решение следующих вопросов:

- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- сотрудничество с образовательными учреждениями и организациями-партнерами;

- определение порядка осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- рассмотрение отчета о самообследовании;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности учреждения.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, ответственность несет заместитель директора по учебной работе.

5.2. Сотрудники отдела при заключении договоров со слушателями курсов дополнительного образования и преподавателями обязаны исходить только из официально полученных данных и материалов и не вправе разглашать их персональные данные.