



Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования «Центр
обучения и аттестации «Арсенал» АНО ДПО «Центр
обучения и аттестации «Арсенал»

300012, Российская Федерация,
г. Тула, ул. Оружейная, д. 5-А, офис 1
тел. (4872) 70-61-61
E-mail: dpo-arsenal@barsco.ru
Сайт организации: www. dpo-arsenal.ru

Р/с 40703810066000000566 ТУЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8604 ПАО СБЕРБАНК Г.ТУЛА к/с 30101810300000000608

БИК 047003608 ИНН 7106080432 КПП 710601001

Лицензия №0133/03357 на оказание образовательной деятельности,
выдана 28 февраля 2018г. Министерством образования Тульской области, на срок (бессрочно)

П Р И К А З

«11 » октября 2022 г.

№ 25

г. Тула

— —

**Об утверждении Положений
автономной некоммерческой
организации дополнительного
профессионального образования
«Центр обучения и аттестации
«Арсенал»¹**

В целях упорядочения деятельности структурных подразделений
АНО ДПО АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» -

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об учебно-методическом отделе АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал», согласно приложению № 1 к приказу.

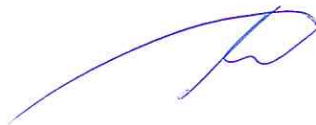
¹ Далее – «АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

1.2. Положение об отделе эксплуатации стрелкового оружия, согласно приложению № 2 к приказу.

2. Приказ довести до сведения заинтересованных лиц АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.С. Грачев

Положение об учебно-методическом отделе АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»²

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел³ является структурным подразделением АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организационно-методическую, педагогическую деятельность и определяет структуру, основные цели, задачи, функции, права и ответственность отдела, как структурного подразделения АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

1.3. Положение об отделе АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» разработано на основе:

Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказа Минпросвещения России от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Приказа Минпросвещения России от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Нормативно-правовых актов Министерства образования и науки РФ;
Устава АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

2. Структура учебно-методического отдела

2.1. Структура и штат отдела устанавливаются штатным расписанием АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал», утвержденным приказом директором АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

2.2. Отдел возглавляет начальник.

2.3. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

² Далее – «Положение».

³ Далее – «отдел».

2.4. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником в соответствии с настоящим Положением, штатной расстановкой и должностными регламентами.

2.5. Структурно отдел состоит из должностей:

- начальник;
- преподаватели;
- методисты;
- инструктор-методист;
- инструктор-методист ТСО.

2.6. Отдел по вопросам, входящим в его компетенцию, взаимодействует со структурными подразделениями АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

3. Цели и задачи отдела

3.1. Основными целями отдела являются организация, планирование, совершенствование, повышение качества организации и развития учебно-методической работы, а также выполнение работ и реализация процессов, необходимых для планирования, подготовки и оказания образовательных услуг АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

3.2. Деятельность отдела в соответствии с его целями направлена на осуществление следующих задач:

- планирование, организация, координация деятельности и контроль образовательного процесса в АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»;

- контроль выполнения лицензионных и нормативных требований в сфере образования;

- организация постоянного контроля за состоянием учебной и методической работы;

- разработка нормативных и организационных документов, необходимых для эффективной реализации образовательной деятельности, проведение мероприятий по совершенствованию и повышению эффективности учебно-методической работы;

- разработка образовательных программ по программам дополнительного профессионального образования, программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;

- осуществление образовательного процесса по программам, реализуемым АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»;

- определение требований к учебно-методическому и программному обеспечению, реализуемому в процессе обучения, а также осуществление мониторинга его фактического применения в учебном процессе;

- обеспечение организационного сопровождения и документационного оформления обучения слушателей по реализуемым образовательным программам АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»;

- рассмотрение вопросов, связанных с проведением промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»;

- контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»;

- оказание консультационных, информационных услуг педагогическим работникам по вопросам методического сопровождения образовательной деятельности;

- изучение и анализ существующих нормативных документов и методических рекомендаций в сфере образования;

- мониторинг передового опыта образовательных учреждений в области обучения (в том числе и дистанционного), распространение информации о современном состоянии и тенденциях развития дополнительного профессионального образования в России.

4. Функции отдела

4.1. В соответствии с целями и задачами, указанными в разделе 3 настоящего Положения, на отдел возложено выполнение следующих функций:

4.1.1. Методисты учебно-методического отдела:

- координация работы по организации, планированию и реализации образовательных программ, включая рассмотрение и согласование образовательных программ, графиков образовательного процесса, программ дисциплин и курсов, программ проведения итоговой аттестации и других учебно-методических документов;

- координация работы по разработке новых образовательных программ;

- разработка положений и других нормативно-правовых и нормативно-методических документов, связанных с образовательной деятельностью;

- учет и распределение аудиторного фонда АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» для его использования в учебных и иных целях;

- контроль соблюдения преподавателями учебной и трудовой дисциплины;

- организация совещаний, учебно-методических сборов, инструктирование и консультирование преподавателей по вопросам учебной и учебно-методической работы;

- составление отчетных документов по основным показателям образовательной деятельности АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» для предоставления в органы управления образованием;

- подготовка приказов по образовательной деятельности АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»;

- организация приема, обучения, выпуска обучающихся в соответствии с утвержденными требованиями;
- составление расписаний учебных занятий по реализуемым программам;
- контроль за своевременным и правильным выполнением расписания занятий;
- контроль учета, хранения и порядка заполнения учебной документации;
- контроль планирования и организации образовательного процесса в АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал», формирование сводного графика образовательного процесса;
- формирование программно-методического обеспечения по реализуемым образовательным программам, дополнительного профессионального образования, программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам, реализуемых АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»;
- ведение, хранение и архивирование учебной документации;
- выдача документов об обучении по программам, реализуемым АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

4.1.2. Преподаватели отдела:

- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий;
- внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»;
- участие в работе учебно-методических сборов, семинарах, проводимых в АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»;
- участие в деятельности педагогического совета образовательной организации;
- разработка рабочих программ учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и других материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся;
- составление учебных планов;
- оформление документации, ведение журналов учета учебных занятий АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»;
- применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм и методов обучения.

4.1.3. Начальник отдела:

- руководит Отделом, планирует и организует его работу;
- распределяет обязанности между другими сотрудниками отдела;
- отчитывается о работе Отдела перед директором АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»;
- осуществляет мониторинг, анализирует состояние и качество образовательного процесса и реализации образовательных программ;

- разрабатывает и вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса;

- принимает участие в разработке методических и информационных материалов;

- оказывает помощь педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, составлении и разработке образовательных программ по дисциплинам и учебным курсам;

- участвует в комплектовании учебных групп;

- участвует в деятельности педагогического совета АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

5. Документация и отчетность отдела

5.1. Учебно-методический отдел обязан хранить следующие документы:

- образовательные программы, реализуемые АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»;

- приказы о зачислении и выпуске обучающихся в АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»;

- личные заявления слушателей;

- ведомости промежуточных и итоговых аттестаций;

- копии выдаваемых документов об образовании;

- книги регистрации выдаваемых документов о квалификации по основным программам профессионального обучения, по дополнительным профессиональным программам, по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;

- иные документы, предусмотренные нормативными локальными актами АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал», действующим законодательством Российской Федерации.

6. Права отдела

6.1. Отдел в целях выполнения возложенных на него функций имеет право:

- запрашивать и получать сведения, материалы и документы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- требовать от структурных подразделений обязательного исполнения указаний, в рамках компетенции учебно-методического отдела, определённых настоящим Положением;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности отдела;

- отслеживать выполнение запланированных объёмов учебной работы;

- вносить на рассмотрение директора предложения по совершенствованию деятельности Отдела;

-контролировать мероприятия образовательного процесса, в том числе проведение занятий, экзаменов, зачетов и правильность ведения сопутствующей документации;

-иметь в установленном порядке доступ к документной информации на всех видах носителей.

-повышать квалификацию работников по направлениям, необходимым для выполнения трудовых обязанностей.

6.2. Права, предоставленные Отделу, реализует начальник отдела, а также работники в соответствии с установленными должностными инструкциями.

7. Взаимодействие отдела

7.1. Отдел выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве со всеми структурными подразделениями АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»» по вопросам организации, обеспечения, проведения и повышения эффективности учебного процесса.

7.2. Отдел подготавливает и предоставляет приказы по всем вопросам образовательной деятельности, а также документы организационного характера.

7.3. Отдел имеет право запрашивать и получать документы от других структурных подразделений в пределах его компетенции.

8. Ответственность отдела

8.1. Отдел несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, определенных в должностных инструкциях работников отдела.

8.2. Начальник отдела несет персональную ответственность:

-за достоверность, точность, полноту и своевременность передачи информации об образовательных услугах, предоставляемых АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал», о расписании, преподавателях, отчетности, другой исходящей справочной и консультативной информации об обучении по основным дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;

-за соответствие законодательству подписываемых документов;

-за несоблюдение работниками отдела трудовой дисциплины.

8.3. Сотрудники отдела несут ответственность за:

-неисполнение и ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них обязанностей по осуществлению полномочий отдела;

-действия и бездействие, повлекшие нарушение прав и законных интересов граждан;

-нарушение требований законодательства по вопросам противодействия

- за соответствие законодательству подписываемых документов;
- за несоблюдение работниками отдела трудовой дисциплины.

8.3. Сотрудники отдела несут ответственность за:

- неисполнение и ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них обязанностей по осуществлению полномочий отдела;
- действия и бездействие, повлекшие нарушение прав и законных интересов граждан;
- нарушение требований законодательства по вопросам противодействия коррупции и защиты персональных данных;
- несоблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- утрату сохранности имущества, находящегося в учебном отделе.

9. Заключительные положения

9.1. Разработку Положения об отделе осуществляет начальник отдела.

9.2. Настоящее Положение утверждает директор АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

9.3. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения директором АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

9.4. Положение подлежит проверке начальником отдела не реже одного раза в год. В результате проверки устанавливается необходимость внесения изменений в Положение.

9.5. Изменения в Положение вносятся начальником отдела, утверждаются директором АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» и вводятся в действие с момента их утверждения.