

СОГЛАСОВАНО:

Решением собрания учредителей
Протокол №02 от 01 апреля 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор АДПО «ЦУОТ»
В.М. Кузнецов



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
Ассоциации дополнительного профессионального образования
«Центр условий и охраны труда» (АДПО «ЦУОТ»)**

Положение об учебно-методическом отделе (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273(в редакции от 25.11.2013 г.), Положение определяет:

- порядок образования учебного –методического отдела , его правовой статус; задачи, функции и ответственность;
- требования к материальному, кадровому, нормативному, программному и информационно-методическому обеспечению и другие вопросы деятельности учебных центров;
- порядок контроля за выполнением условий, указанных в разрешении (лицензии) на обучение по разрешенным программам.

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел создается в структуре Ассоциации дополнительного профессионального образования « Центр условий и охраны труда» с целью обучения руководителей и специалистов организаций, взрослого населения

1.2. Учебно-методический отдел АДПО «ЦУОТ» (далее - Учебный отдел) образуется в порядке, определенном в разделе 2 настоящего Положения.

1.3. В своей деятельности Учебный отдел руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края,

1.4. Основные задачи Учебного отдела:

- организация обучения руководителей и специалистов охране труда, проверки знаний и аттестации руководителей и работников организаций Красноярского края по программам, разработанным и утвержденным организацией, осуществляющей образовательную деятельность (в соответствии со статьей 76 ФЗ №273 РФ .
- оказание методической помощи организациям, их учебным центрам (пунктам) и службам охраны труда в обучении и проверке знаний требований охраны труда работников организаций.

1.5. Основная область деятельности Учебного отдела - обучение руководителей, специалистов, работников организаций по программам, разработанным и утвержденным организацией, осуществляющей образовательную деятельность (в соответствии со статьей 76 ФЗ №273 РФ от 29.12.2012г. в редакции от 08.12.2020 г.).

1.6. Учебный отдел имеет право:

- реализовать программы дополнительного профессионального образования, если это предусмотрено уставом (положением) учебного центра и соответствующей лицензией .
- заниматься иными видами деятельности, разрешенными Федеральным законом "Об образовании", положением об Учебно-методическом отделе.

2. Образование Учебно-методического отдела

2.1. Учебно-методический отдел образован в структуре АДПО«ЦУОТ»:

- в качестве образовательного подразделения организации, имеющей соответствующую лицензию согласно ст. 20 Федерального закона "Об образовании в РФ".

2.2. Учредителем учебно-методического отдела является:

- юридическое лицо - АДПО «Центр условий и охраны труда»» по решению общего собрания учредителей.

2.3. Учебно-методический отдел является структурным подразделением АДПО «ЦУОТ», и создается на основании приказа руководителя организации.

2.4. Учебный отдел приступает к реализации программ обучения с момента получения разрешения (лицензии) от Службы по контролю в области образования администрации Красноярского края на право образовательной деятельности и соответствующей аккредитации в Министерстве здравоохранения и социального развития на основании приказа №.205н от 01.04.2010 г.

3. Руководство Учебно-методическим отделом

3.1 Учебный отдел возглавляет руководитель (начальник), назначаемый и освобождаемый от должности руководителем организации.

3.2. Руководитель Учебного отдела должен иметь высшее педагогическое образование, опыт руководящей работы не менее трех лет, и опыт организации учебного процесса.

3.3. Руководитель Учебного отдела решает задачи, выполняет функции, имеет полномочия и несет ответственность в соответствии с настоящим Положением и трудовым договором, в том числе:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учебного отдела;
- формирует штат сотрудников учебного отдела согласно штатному расписанию;
- представляет Учебный отдел в государственных и иных органах и организациях;
- представляет Учебный отдел в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- распоряжается имуществом, принадлежащим Учебному отделу;
- утверждает положения, должностные инструкции, издает распоряжения и иные нормативные документы Учебного отдела.

3.4. Руководитель Учебного отдела несет ответственность в пределах своей компетенции за несоблюдение настоящего положения, законодательных и нормативных правовых актов, относящихся к сфере деятельности Учебного отдела.

4. Требования к учебной материальной базе, программному, нормативному и информационно-методическому обеспечению

4.1. Учебно-методический отдел должен располагать учебной материальной базой, отвечающей строительным, санитарным и пожарным нормам.

Структура, номенклатура и объем учебной материальной базы и учебных средств должны соответствовать профилю деятельности Учебного отдела и обеспечивать проведение теоретических и практических занятий согласно программам обучения.

4.2. Обучение слушателей труда должно проводиться по программам, которые разрабатываются на основе примерных (типовых) программ обучения

4.3. Учебный отдел должен иметь технические регламенты, нормативные правовые акты Российской Федерации и Красноярского края и отраслевые (межотраслевые) нормативно-технические акты, изучение которых предусмотрено программами, и систематически их обновлять.

4.4. Учебный отдел должен быть оснащен информационно-методическими материалами по тематике реализуемых программ обучения (информационными бюллетенями, статистическими данными, учебниками, методическими и другими пособиями).

5. Требования к преподавательскому составу

5.1. Преподаватели (штатные и совместители) должны:

- иметь высшее образование ;
- иметь опыт руководящей, педагогической или научной деятельности не менее трех

лет;

6. Организация учебного процесса

6.1. Слушателями (обучающимися) в Учебно-методического отдела являются лица, зачисленные приказом (распоряжением) руководителя АДПО «ЦУОТ».

6.2. Реализация программ обучения может осуществляться с группой слушателей или индивидуально (групповая или индивидуальная формы) и заочной (модульной) формой, дистанционной с использованием Интернета.

6.3. Обязанности и права слушателей определяются Федеральным законом "Об образовании в РФ", настоящим Положением об Учебно-методическом отделе, правилами внутреннего распорядка.

6.4. Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем организации.

Продолжительность занятий в течение дня не должна превышать восьми академических часов, а в течение недели - 40 академических часов.

6.5. Теоретические и практические занятия должны проводиться в соответствии с программой обучения, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность (в соответствии со статьей 76 ФЗ №273 РФ от 29.12.2012г. в редакции от 25.11.2013г.), с использованием учебных средств, пособий, методических и информационных материалов.

6.6. По окончании обучения проводится итоговая проверка знаний (экзамен). При положительном результате экзамена Учебно-методический отдел выдает слушателю удостоверение или свидетельство утвержденной формы;

6.7. В учебно-методическом отделе должна вестись и храниться в установленном порядке отчетная и распорядительная документация:

- договоры с организациями об обучении или заявления слушателей о зачислении;
- журнал регистрации лиц, прошедших обучение в учебном центре;
- журнал выдачи удостоверений о прохождении обучения;
- приказы и распоряжения руководителя АДПО «ЦУОТ».

6.8. Итоговая информация о слушателях вносится в Федеральную информационную систему по форме, утвержденной Постановлением Правительства России от 31.10.2020 г. №1776.

7. Финансовая и хозяйственная деятельность Учебно-методического отдела

7.1. Учебно-методический отдел осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность в соответствии настоящим Положением.

7.2. За учебно-методическим отделом в целях обеспечения его деятельности учредителями закрепляется необходимое имущество.

7.3. Деятельность учебно-методического отдела может финансироваться из средств учредителя или за счет собственной деятельности.

7.4. Стоимость обучения охране труда устанавливается Учебным центром согласно смете, которая должна составляться с учетом рекомендаций в отношении расходов на учебно-методическое обеспечение учебного процесса и утверждаться руководителем АДПО «ЦУОТ».

7.5. Учебно-методический отдел ведет в установленном законодательством порядке учет и отчетность перед государственными статистическими и налоговыми органами в рамках системы учета и отчетности организации, структурным подразделением которой он является; представляет ежеквартально данные о своей деятельности в Орган по труду администрации края по установленным формам.

8. Контроль за деятельностью Учебно-методического отдела

8.1. Контроль за деятельностью учебно-методический отдела осуществляют:

- учредители в порядке, установленном Уставом АДПО «ЦУОТ», настоящим

Положением;

- Служба по контролю в области образования администрации Красноярского края в пределах своих полномочий;
- государственные федеральные органы - в пределах своих полномочий.

9. Прекращение деятельности Учебно-методического отдела

9.1. Деятельность Учебного центра по обучению охране труда руководителей и специалистов может быть приостановлена или прекращена:

- по решению учредителей по представлению руководителя АДПО «ЦУОТ»;
- при окончании срока действия или при изъятии лицензии на образовательную деятельность.
- по решению суда.