

**Общество с ограниченной ответственностью
«ИЗДАТЕЛЬСТВО «ИНТЕЛЛЕКТ-ЦЕНТР»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

ООО «Издательство «Интеллект-Центр»

_____ Миндюк М.Б.

«02» августа 2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ**

**Москва
2021**

I. Общие положения.

1. Учебный отдел является подразделением ООО «Издательство «Интеллект-Центр», осуществляющим организацию деятельности по реализации дополнительных профессиональных программ.
2. В своей деятельности учебный отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами ООО «Издательство «Интеллект-Центр».
3. Учебный отдел по вопросам, входящим в его компетенцию, взаимодействует со структурными подразделениями ООО «Издательство «Интеллект-Центр», органами местного самоуправления области в сфере образования, образовательными организациями.

II. Задачи учебного отдела.

2.1. Основными задачами учебного отдела являются:

- учебно-методическое, нормативно-информационное, организационно-консультативное обеспечение и сопровождение образовательной деятельности;
- разработка нормативных и организационных документов, необходимых для эффективной реализации образовательной деятельности;
- координация и контроль образовательной деятельности в ООО «Издательство «Интеллект-Центр»;
- подготовка отчетных данных ООО «Издательство «Интеллект-Центр» по образовательной деятельности;
- учет использования почасового фонда, контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями.

III. Основные функции учебного отдела.

Для реализации основной цели и задач по основным направлениям деятельности учебный отдел выполняет следующие функции:

- 3.1. Планирование, организация и контроль образовательной деятельности.
- 3.2. Разработка проектов нормативной документации по организации образовательной деятельности.
- 3.3. Хранение дополнительных профессиональных программ, разработанных в ООО «Издательство «Интеллект-Центр».
- 3.4. Подготовка проектов приказов, расписаний занятий, отчетной документации по образовательной деятельности.
- 3.5. Организация приема, обучения, выпуска слушателей в соответствии с утвержденными требованиями.

3.6. Координация взаимодействия структурных подразделений ООО «Издательство «Интеллект-Центр» по организации образовательного процесса.

3.7. Контроль фактического выполнения учебной нагрузки преподавателями.

3.8. Ведение, хранение и архивирование (при необходимости) учебной документации и договоров возмездного оказания услуг.

3.9. Хранение, учет, выдача документов установленного образца, констатирующих освоение слушателями дополнительных профессиональных программ, реализуемых в ООО «Издательство «Интеллект-Центр».

3.10. Ведение делопроизводства в соответствии требованиями.

IV. Права учебного отдела.

Учебный отдел в целях выполнения возложенных на него функций имеет право:

4.1. Участвовать в планировании деятельности ООО «Издательство «Интеллект-Центр».

4.2. Запрашивать у образовательных организаций информацию, необходимую для осуществления функций и получать сведения, материалы и документы по вопросам, входящим в компетенцию учебного отдела. Участвовать в обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции учебного отдела.

4.3. Давать разъяснения, консультации и рекомендации юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию учебного отдела.

4.4. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы учебного отдела и ООО «Издательство «Интеллект-Центр» в целом, предлагать варианты устранения имеющихся недостатков.

V. Ответственность.

Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий:

5.1. Качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел, а также за полную реализацию прав, представленных отделу.

5.2. Соблюдение требований трудового законодательства.

5.3. Несоблюдение трудовой и производственной дисциплины, утрату сохранности имущества, находящегося в учебном отделе, несоблюдение норм охраны труда, техники безопасности и правил пожарной безопасности.

VI. Заключительные положения

7.1. Разработку Положения о структурном подразделении осуществляет его руководитель.

7.2. Настоящее Положение утверждает генеральный директор ООО «Издательство «Интеллект-Центр».

7.3. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения.

7.4. Положение подлежит проверке руководителем подразделения не реже одного раза в год. В результате проверки устанавливается необходимость внесения изменений в Положение.

7.5. Изменения в Положение вносятся руководителем структурного подразделения, утверждаются генеральным директором ООО «Издательства «Интеллект-Центр» и вводятся в действие с момента их утверждения.