

ГБОУ ДПО «Псковский областной институт повышения квалификации  
работников образования»

---

**ПРИКАЗ**

30.01.2024

№ 12

Об утверждении Положения об учебном отделе ГБОУ ДПО  
«Псковский областной институт повышения квалификации  
работников образования»

С целью актуализации локальной нормативной базы государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Псковский областной институт повышения квалификации работников образования» (далее – ГБОУ ДПО ПОИПКРО), а также в соответствии с решением Ученого совета ГБОУ ДПО ПОИПКРО от 25.01.2024, протокол № 1

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об учебном отделе ГБОУ ДПО «Псковский областной институт повышения квалификации работников образования» (приложение).
2. Заведующему учебным отделом Кадровой Н.В. разместить настоящий приказ на сайте ГБОУ ДПО ПОИПКРО в разделе «Сведения об образовательной организации».
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе.

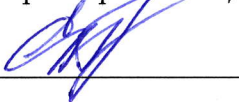
Врио ректора



Е.В. Гончарова

ПРИНЯТО  
Решение Ученого совета ГБОУ ДПО ПОИПКРО  
протокол № 1 от 25 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ  
Врио ректора ГБОУ ДПО ПОИПКРО

  
Е.В. Гончарова

**Положение  
об учебном отделе ГБОУ ДПО «Псковский областной институт повышения  
квалификации работников образования»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность учебного отдела (далее – Отдел) государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Псковский областной институт повышения квалификации работников образования» (далее – Институт) и разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Института.

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Института.

1.3. Руководит деятельностью Отдела заведующий, который назначается на должность в соответствии с локальными нормативными актами Института.

1.4. Отдел осуществляет учебно-методическое, нормативно-информационное, организационно-консультативное обеспечение образовательного процесса.

1.5. В Отделе ведется и хранится документация, перечень которой определяется номенклатурой дел Института.

1.6. Отдел непосредственно подчиняется проректору по учебно-методической работе Института.

1.7. Отдел осуществляет контроль деятельности структурных подразделений по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих, профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее – образовательные программы).

1.8. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Псковской области;
- Нормативно-правовыми актами Комитета по образованию Псковской области;
- Уставом Института,
- Приказами, распоряжениями ректора Института;
- Настоящим Положением и иными локальными нормативными актами

Института.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

2.1. Целью деятельности Отдела является координация, сопровождение и контроль образовательной деятельности Института.

2.2. Основные задачи Отдела:

2.2.1. Осуществлять учебно-методическое, нормативно-информационное, организационно-консультативное обеспечение и сопровождение, контроль образовательной деятельности.

2.2.2. Разрабатывать нормативные и организационные документы, необходимые для эффективной реализации образовательной деятельности.

2.2.3. Координировать и контролировать осуществление образовательной деятельности структурных подразделений Института.

2.2.4. Подготавливать отчетные документы Института по образовательной деятельности.

2.2.5. Работать в электронных образовательных ресурсах Института.

## **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

3.1. Планирование, организация и контроль образовательной деятельности Института.

3.2. Разработка проектов локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности.

3.3. Хранение образовательных программ, разработанных структурными подразделениями Института.

3.4. Разработка ежегодных графиков образовательного процесса, контроль их выполнения.

3.5. Проверка расписания учебных занятий по всем формам и видам обучения на соответствие учебным и учебно-тематическим планам, осуществление контроля их фактического исполнения при реализации образовательных программ.

3.6. Осуществление контроля и анализа наполняемости учебных потоков и групп.

3.7. Подготовка приказов о движении слушателей образовательных программ (зачисление, отчисление, восстановление, перевод и т.д.), приказов о создании комиссии для проведения итоговой аттестации по образовательным программам, приказов об утверждении стоимости обучения по образовательным программам и других приказов, регламентирующих образовательную деятельность.

3.8. Подготовка и списание документов и дубликатов документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования установленного образца.

3.9. Ведение баз данных по составу слушателей, обобщение и анализ информационных материалов по основным направлениям работы Отдела.

3.10. Ведение, хранение учебной документации по итогам дополнительных общеобразовательных общеразвивающих, профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.



3.11. Осуществление сбора и анализа количественных и качественных показателей образовательной деятельности, результатов обучения слушателей.

3.12. Подготовка информации, отчетов, справок и сведений об осуществлении образовательной деятельности Института по установленным формам отчетности.

3.13. Размещение сведений о выданных документах об образовании в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» «Функциональный программный модуль по учету сведений о документах о дополнительном профессиональном образовании» (ФИС ФРДО ДПО).

3.14. Взаимодействие с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования по вопросам дополнительного профессионального образования руководящих и педагогических работников региона.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА**

4.1. Отдел в лице заведующего для осуществления возложенных функций имеет право:

4.1.1. Участвовать в планировании деятельности Института;

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные материалы от руководства Института, структурных подразделений Института;

4.1.3. Запрашивать у образовательных организаций информацию, необходимую для осуществления функций и получать сведения, материалы и документы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.4. Участвовать в обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела;

4.1.5. Давать разъяснения, консультации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.6. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела;

4.1.7. Вносить предложения по вопросам повышения эффективности деятельности Института;

4.1.8. Обращаться к руководству Института за оказанием содействия в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности;

4.1.9. Привлекать, по согласованию, к участию в работе Отдела работников других структурных подразделений Института;

4.1.10. Принимать участие в заседаниях Ученого совета Института, совещаниях при ректоре / проректоре по вопросам, входящим в компетенцию сотрудников Отдела.

4.2. Отдел в лице заведующего обязан:

4.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденными планами работы Института;

4.2.2. Соблюдать Устав Института, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Института;

4.2.3. Принимать управленческие и иные решения по организации и координации деятельности сотрудников Отдела, планированию деятельности Отдела.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций несет заведующий Отделом.

5.2. Сотрудники Отдела несут ответственность за исполнение своих должностных обязанностей в объеме, предусмотренном соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ОТДЕЛА**

6.1. В целях осуществления учебно-методического, нормативно-информационного, организационно-консультативного обеспечения образовательного процесса Отдел взаимодействует с образовательными и иными организациями региона, с руководителями и специалистами муниципальных органов управления образованием, методическими службами муниципальных образований.

6.2. В целях реализации учебно-методического, нормативно-информационного, организационно-консультативного обеспечения образовательного процесса Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Института, а также иными учреждениями.