

Автономная некоммерческая организация Учебный центр дополнительного  
профессионального образования «Автомеханика»  
(АНО УЦ ДПО «Автомеханика»)

ИНН 7721278686 КПП 772101001

Юридический адрес: 109472, г.Москва, Волгоградский проспект, д.177, стр.1

Фактический адрес: 109316, г.Москва, Волгоградский проспект, д.42, корп.7

Телефон: 8(495)943-89-37, 8(901)593-89-37, 8(926)623-27-62

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Педагогического совета



Фатеев А.Н.

14.01 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНО УЦ ДПО  
«АВТОМЕХАНИКА»

Хламидов А.Д.

14.01 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением **Автономная некоммерческая организация Учебный центр дополнительного профессионального образования «Автомеханика»** (далее - Организация).
- 1.2. Учебно-методический отдел создается по приказу директора Организации в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Организацией.
- 1.3. В своей работе отдел руководствуется нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ, Положением о системе управления качеством образовательной деятельности в Организации, приказами и распоряжениями директора Организации и настоящим Положением.
- 1.4. Руководство работой отдела осуществляет руководитель УМО, который находится в прямом подчинении директора Организации.
- 1.5. Обязанности и права руководителя УМО определяются должностными инструкциями.
- 1.6. Режим работы УМО: с 9.00 до 18.00. Обеденный перерыв с 13.00-13.45.

## **ГЛАВА 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- 2.1. Целью создания отдела является организация образовательной деятельности Организации при обучении по образовательным программам ДПО.
- 2.2. Основными задачами отдела являются:
  - ✓ организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов по отраслям и контролю за их качеством.
  - ✓ удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний и новейших достижениях в отрасли и приобретении компетенций, необходимых в современной профессиональной деятельности.
  - ✓ обеспечение учебного процесса необходимой документацией и информационно-методического и технического сопровождения учебных занятий.
  - ✓ изучение спроса на образовательные продукты и услуги Организации;
  - ✓ - установление тесных связей с работодателями и социальными партнерами в целях мониторинга их удовлетворенности качеством образовательного процесса Организации.

## **ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УМО**

- 3.1. Основными функциями УМО является:
  - ✓ разработка учебных программ, учебно-тематических и учебных планов по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
  - ✓ разработка программ стажировок и практик;
  - ✓ разработка контрольно-оценочных средств;
  - ✓ сопровождение реализации образовательных программ с применением дистанционных технологий в системе СДО;

- ✓ организация приема слушателей для обучения в Организации по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения;
- ✓ подготовка приказов о движении контингента слушателей в Организации (приказы о зачислении, отчислении, переводе и др.);
- ✓ составление расписаний занятий;
- ✓ организация учебного процесса слушателей;
- ✓ совершенствование и развитие содержания, форм, методов и средств обучения, используемых при реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования Организации;
- ✓ разработка локальных актов регламентирующих организацию деятельности отдела и образовательного процесса;
- ✓ разработка учебно-методической документации по реализуемым дополнительным профессиональным программам;
- ✓ создание и поддержание базы данных по учету учебных программ, учебных и учебно-тематических планов и иных документов;
- ✓ ведение информационно-аналитической системы учета контингента слушателей Организации;
- ✓ размещение и обновление электронных учебно-методических комплексов для слушателей в образовательной платформе для очно-заочной и заочной формы обучения с применением ДОТ.