



Общество с ограниченной ответственностью Многопрофильный Учебный Центр Дополнительного профессионального образования «Образовательный стандарт»
115230, г. Москва Варшавское шоссе 42, Тел: 8(495)212-12-34 e-mail: info@dpostandart.ru
ОКПО 49915811, ОГРН 1157746882182, ИНН/КПП 7725289953/772601001

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО МУЦ ДПО

«Образовательный стандарт»

_____ Ю.И. Смыслова

«01» октября 2024 г.

**Положение б учебно-методическом отделе
Общества с ограниченной ответственностью Многопрофильного Учебного
Центра Дополнительного профессионального образования
«Образовательный стандарт»**

Москва, 2024 г.



Общество с ограниченной ответственностью Многопрофильный Учебный Центр Дополнительного профессионального образования «Образовательный стандарт»
115230, г. Москва Варшавское шоссе 42, Тел: 8(495)212-12-34 e-mail: info@dpostandart.ru
ОКПО 49915811, ОГРН 1157746882182, ИНН/КПП 7725289953/772601001

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность учебно-методического отдела Общества с ограниченной ответственностью Многопрофильного Учебного Центра Дополнительного профессионального образования «Образовательный стандарт» (далее - Общество), определяет его цель, задачи, функции, бизнес-процессы, структуру, права и ответственность, порядок реорганизации и ликвидации.

1.2. Учебно-методический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Общества.

1.3. Руководство Отделом осуществляет Директор по учебной работе. Директор по учебной работе назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Общества. Директор по учебной работе подчиняется непосредственно директору Общества, а в его отсутствие - лицу, исполняющему его обязанности.

1.4. Структуру, штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Отдела утверждает директор Общества по представлению Директора по учебной работе.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности руководителя и других сотрудников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми директором Общества.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации и города Москвы, подзаконными нормативными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Общества, локальными нормативными актами Общества, распоряжениями директора Общества, а также настоящим Положением.

1.7. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании приказа директора Общества. Официальное название структурного подразделения устанавливается при его создании и реорганизации.

2. Цель и основные задачи Отдела

2.1. Целью деятельности Отдела является разработка программ дополнительного профессионального образования, актуализация учебных материалов электронных курсов для обучения слушателей и производство цифрового образовательного ресурса (видео-, аудио-, текстовых и графических материалов вебинаров и т.д.).

2.2. В соответствии с целью деятельности основными задачами Отдела являются:



Общество с ограниченной ответственностью Многопрофильный Учебный Центр Дополнительного профессионального образования «Образовательный стандарт»
115230, г. Москва Варшавское шоссе 42, Тел: 8(495)212-12-34 e-mail: info@dpostandart.ru
ОКПО 49915811, ОГРН 1157746882182, ИНН/КПП 7725289953/772601001

2.2.1. Разработка учебных планов программ дополнительного образования, цифрового образовательного ресурса (видео-, аудио-, текстовых и графических материалов вебинаров и т.д.) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, нормативными актами Министерства науки Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

2.2.2. Разработка учебных материалов электронных курсов в соответствии с учебными планами программ дополнительного образования.

2.2.3. Производство (разработка, запись) цифрового образовательного ресурса (видео-, аудио-, текстовых и графических материалов вебинаров и т.д.).

2.2.4. Корректировка и актуализация учебных материалов электронных курсов, содержимого цифрового образовательного ресурса.

2.2.5. Мониторинг потребностей слушателей, обработка запросов на новые программы дополнительного образования от отдела по организации обучения.

2.2.6. Размещение и удаление цифровых образовательных ресурсов в системе дистанционного обучения (далее – СДО).

2.2.7. Планирование, организация, координация деятельности и контроль образовательного процесса.

2.2.8. Контроль выполнения лицензионных и нормативных требований в сфере образования.

2.2.9. Разработка мероприятий по совершенствованию и повышению эффективности учебно-методической работы в Обществе.

3. Функции Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Разработка программ дополнительного образования и производство (разработка, запись) цифрового образовательного ресурса (видео-, аудио-, текстовых и графических материалов вебинаров и т.д.) в соответствии с нормативными актами и федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2. Разработка учебных материалов электронных курсов в соответствии с учебными планами программ дополнительного образования.

3.3. Производство (разработка, запись) цифрового образовательного ресурса (видео-, аудио-, текстовые и графические материалы вебинаров и т.д.).

3.4. Размещение и удаление цифровых образовательных ресурсов в СДО.



Общество с ограниченной ответственностью Многопрофильный Учебный Центр Дополнительного профессионального образования «Образовательный стандарт»
115230, г. Москва Варшавское шоссе 42, Тел: 8(495)212-12-34 e-mail: info@dpostandart.ru
ОКПО 49915811, ОГРН 1157746882182, ИНН/КПП 7725289953/772601001

3.5. Анализ учебных материалов электронных курсов с последующей корректировкой.

3.6. Контроль качества, согласно установленным в Обществе требованиям к цифровому образовательному ресурсу (произведённых вебинаров, материалов практических электронных курсов, аудиолекций и т.д.).

3.7. Мониторинг востребованных направлений для разработки, проведения и записи цифрового образовательного ресурса.

3.8. Контроль над выполнением приказов и распоряжений по Обществу, связанных с вопросами разработки дополнительных образовательных программ, курсов, цифрового образовательного продукта.

3.9. Контроль выполнения поставленных задач в Отделе.

3.10. Предоставление отчетности по работе Отдела.

3.11. Участие в разработке локально-нормативных актов, касающихся деятельности Отдела.

3.12. Осуществление иных функций в соответствии с поручениями руководителя Общества.

4. Права Отдела

Отдел для решения поставленных задач имеет право:

4.1. Получать поступающие в Общество документы и материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учёта и использования в работе.

4.2. Запрашивать и получать от директора Общества и других структурных подразделений Общества документы и информацию, необходимую для выполнения Отделом своих задач и функций.

4.3. Вносить руководству Общества предложения о совершенствовании форм и методов работы Отдела.

4.4. Участвовать в подборе и расстановке кадров Отдела.

4.5. Инициировать проведение и участвовать в совещаниях Общества, заседаниях рабочих групп, при рассмотрении вопросов, находящихся в сфере деятельности Отдела.

4.6. Права руководителя и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями и локальными актами Общества, утверждаемыми директором Общества.

5. Ответственность Отдела

5.1. Директор по учебной работе несёт ответственность перед



Общество с ограниченной ответственностью Многопрофильный Учебный Центр Дополнительного профессионального образования «Образовательный стандарт»
115230, г. Москва Варшавское шоссе 42, Тел: 8(495)212-12-34 e-mail: info@dpostandart.ru
ОКПО 49915811, ОГРН 1157746882182, ИНН/КПП 7725289953/772601001

директором Общества согласно действующему законодательству и нормативно-правовым документам Общества за обеспечение:

- выполнения поставленных перед Отделом задач и функций;
- работы с документами и их сохранности, своевременного и качественного исполнения поручений и обращений директора;
- реализации Отделом мероприятий, направленных на достижение целей в области качества;
- выполнения требований правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдения сотрудниками Отдела правил противопожарной безопасности.

5.2. Материальную ответственность за сохранность ценного имущества Общества несут сотрудники Отдела, принявшие его на ответственное хранение, согласно действующему законодательству, локальному документу Общества и договору о материальной ответственности.

5.3. Все сотрудники Отдела несут ответственность перед директором Общества за своевременное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией, утверждаемыми директором Общества.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

В процессе деятельности Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Общества по вопросам качественной реализации задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения приказом директора Общества.

7.2. Настоящее Положение действует до его изменения или признания утратившим силу.



Общество с ограниченной ответственностью Многопрофильный Учебный Центр Дополнительного профессионального образования «Образовательный стандарт»
115230, г. Москва Варшавское шоссе 42, Тел: 8(495)212-12-34 e-mail: info@dpostandart.ru
ОКПО 49915811, ОГРН 1157746882182, ИНН/КПП 7725289953/772601001

С Положением об учебно-методическом отделе ознакомлен(а), один экземпляр обязуюсь хранить на рабочем месте:

« » _____ 20 г. _____ / _____ /
« » _____ 20 г. _____ / _____ /
« » _____ 20 г. _____ / _____ /
« » _____ 20 г. _____ / _____ /
« » _____ 20 г. _____ / _____ /
« » _____ 20 г. _____ / _____ /