

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

*Федеральное государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования «Северо-
Кавказский учебно-тренировочный центр гражданской авиации»
(ФГАУ ДПО "Северо-Кавказский УТЦ ГА")*

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора «СК УТЦ ГА»
А.Н. Кононыхин
«07» 09 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ
ФГАУ ДПО «Северо-Кавказский УТЦ ГА»**

Ростов-на-Дону

2018г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Организационная структура	3
3. Цель	4
4. Задачи	4
5. Функции	4
6. Права ответственность	5
7. Порядок взаимодействия	5
8. Порядок пересмотра «Положения»	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Устава Федерального государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский УТЦ ГА», его организационной структуры и штатного расписания.
- 1.2. Положение об учебном отделе утверждается директором ФГАУ ДПО «Северо-Кавказский УТЦ ГА».
- 1.3. Руководство учебным отделом осуществляет начальник учебного отдела, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора ФГАУ ДПО «Северо-Кавказский УТЦ ГА».
- 1.4. В своей деятельности начальник учебного отдела руководствуется:
 - действующим законодательством РФ;
 - Трудовым кодексом РФ;
 - Законом об образовании РФ;
 - Постановлениями Правительства РФ;
 - Нормативными правовыми актами в сфере ГА;
 - Требованиями внутренних нормативных документов, приказами и распоряжениями директора ФГАУ ДПО «Северо - Кавказский УТЦ ГА».
 - Настоящим Положением.
- 1.5. Учебный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения и авиационными учебными центрами по направлению деятельности.
- 1.6. Деятельность учебного отдела осуществляется в соответствии с текущими планами работы и месячными план - графиками учебных сборов, разработанными ведущим методистом и ведущим специалистом по формированию сборов и утверждёнными директором «СК УТЦ ГА».

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УО.

- 2.1. Учебный отдел организационно состоит из следующих специалистов:
 - преподаватель;
 - ведущий методист;
 - ведущий инженер по техническим средствам обучения и компьютерного обеспечения;
 - инженер-программист 2 категории
- 2.2. Специалисты учебного отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора ФГАУ ДПО «Северо-Кавказский УТЦ ГА» по представлению начальника учебного отдела.
- 2.3. Должностные инструкции сотрудников учебного отдела подписываются начальником учебного отдела и утверждаются директором ФГАУ ДПО «Северо-Кавказский УТЦ ГА».

3. ЦЕЛЬ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА.

3.1. Организация, формирование и совершенствование учебного процесса осуществляется на основе действующих нормативных документов в области ГА и системы образования РФ, с целью повышения эффективности и качества обучения, обеспечения профессионального роста авиационного персонала предприятий, организаций, учреждений и физических лиц.

4. ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА.

4.1. Научная организация, совершенствование учебного процесса, освоение наиболее рациональных методов, единых стандартов и методик обучения авиационного персонала, обобщение и внедрение передового отечественного и зарубежного опыта работы;

4.2. Разработка нормативной документации, учебных пособий, методик, рекомендаций для обеспечения учебного процесса и повышения качества преподавания;

4.3. Подготовка мероприятий, направленных на повышение знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств, подготовку их к выполнению новых профессиональных функций;

4.4. Разработка мероприятий по систематическому повышению уровня педагогической и методической подготовки преподавателей;

4.5. Разработка учебных планов и учебных программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации авиационного персонала;

4.6. Контроль качества учебного процесса осуществляется в соответствии с требованиями «Руководства по качеству в ФГАУ ДПО «Северо-Кавказский УТЦ ГА».

5. ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА.

5.1. Обеспечивает внедрение в практику обучения:

- единой методики обучения авиационного персонала и специалистов по видам подготовки;

- единого порядка организации, подготовки и проведения занятий преподавателями;

- новых способов (приемов) обучения;

- достижений, передового опыта АУЦ ГА и международной практики в организации обучения авиационного персонала и специалистов.

5.2. Осуществляет планирование учебного процесса и распределение учебной нагрузки.

5.3. Разрабатывает учебные планы сборов и учебные программы обучения авиационного персонала и специалистов.

5.4. Осуществляет организационно-методическое руководство подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации преподавателей.

- 5.5. Организует профессиональную подготовку специалистов отдела, их переподготовку, повышение квалификации и стажировку.
- 5.6. Формирует систему контроля знаний обучающихся и ведёт мониторинг её действия.
- 5.7. Осуществляет контроль обеспечения качества организации учебного процесса, готовит предложения и рекомендации по его совершенствованию.
- 5.8. Организует работу Педагогического совета .
- 5.9. Организует освоение преподавательским составом новой авиационной техники и учебных дисциплин.
- 5.10. Участвует в организации и проведении семинаров, сборов, совещаний с представителями АУЦ и эксплуатационных предприятий, разрабатывает тематику проведения этих мероприятий.
- 5.11. Участвует в разработке нормативных документов учреждения, готовит проекты приказов по направлению деятельности.
- 5.12. Формирует фонд научно-технической библиотеки, контролирует его использование, обеспечивает сохранность и архивирование.
- 5.13. Проводит аналитическую работу, осуществляет экспертизу разрабатываемых программ, методик, рекомендаций и технологий.
- 5.14. Обеспечивает эксплуатационную готовность компьютерной базы.
- 5.15. Осуществляет сопровождение системного программного обеспечения компьютеров находящихся в эксплуатации.
- 5.16. Разрабатывает и проводит мероприятия по выполнению профилактических работ компьютеров, периферийного оборудования и ТСО.
- 5.17. Осуществляет разработку, внедрение, сопровождение и развитие разработанных прикладных программ пользователей.
- 5.18. Обеспечивает программно-техническую поддержку системы дистанционного обучения. Проводит аудит программного обеспечения ПК с целью определения лицензионной чистоты программного обеспечения, установленного на компьютерах учреждения.
- 5.19. Осуществляет сопровождение системы ДОГ. Web-сайта «СК УТЦ ГА» и размещение в них предоставленных информационных материалов.
- 5.20. Обеспечивает соблюдение норм трудового законодательства в работе с персоналом, использования рабочего времени, норм и правил по охране труда и пожарной безопасности.
- 5.21. Участвует в разработке планов материально-технического обеспечения учебного отдела.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 6.1. Права и ответственность за выполнение возложенных на учебный отдел целей и задач прописаны в должностной инструкции начальника учебного отдела и должностных инструкциях специалистов отдела.

6.2. Руководитель и специалисты учебного отдела несут ответственность за разглашение служебной и коммерческой тайны и иных сведений, которые могут нанести ущерб ФГАУ ДПО «Северо-Кавказский УТЦ ГА» или повлиять на его авторитет.

7. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ.

Учебный отдел осуществляет функциональное взаимодействие с:

7.1. Авиационными предприятиями, организациями, учреждениями и физическими лицами по вопросам видов, сроков, объёмов и качества обучения;

7.2. Авиационно-учебными центрами и другими учебными учреждениями, как в пределах РФ, так и за рубежом по вопросам учебно-методических мероприятий и формирования учебного процесса.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. «Положение об учебном отделе» пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, в пределах функций учебного отдела .

8.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в «Положение об учебном отделе» знакомятся под роспись все сотрудники, на которых распространяется действие настоящего положения.

Начальник учебного отдела



А.А. Астен.