

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом ЧУ ДПО «МЭИ Юга»  
от « 09 » 03.2022 № 44



Частное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Межрегиональный энергетический институт Юга»

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

Ростов-на-Дону  
2022

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Учебный отдел является структурным подразделением Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Межрегиональный энергетический институт Юга» (далее по тексту – Институт).

1.2. Руководство деятельностью Учебного отдела осуществляет начальник учебного отдела, который непосредственно подчиняется заместителю директора Института. Начальник учебного отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Института.

1.3. Сотрудники Института назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Института по представлению заместителя директора.

1.4. Учебный отдел в своей деятельности ориентируется на приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации и руководствуется нормами действующего законодательства:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области дополнительного образования;

- Уставом Института;

- Приказами директора Института;

- Коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

## **2. СТРУКТУРА**

Состав Учебного отдела Института формируется в соответствии со штатным расписанием, утверждённым директором Института по согласованию с заместителем директора.

Функции работников определяются должностными инструкциями.

## **3. ЗАДАЧИ**

3.1. Организация и проведение обучения сотрудников ПАО «Россети Юг», его филиалов: «Ростовэнерго», «Калмэнерго», «Волгоградэнерго», «Астаханьэнерго» и других предприятий силами штатных преподавателей Учебного отдела Института, а также приглашенных преподавателей - ведущих специалистов энергосистем, имеющих соответствующую квалификацию, а также квалифицированных специалистов по другим направлениям обучения.

3.2. Повышение уровня профессиональных знаний, умений, навыков работников предприятий.

3.3. Поддержание имеющейся учебно-методической базы на уровне требований современной технической политики и дальнейшее ее совершенствование.

3.4. Планирование подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на основе:

- анализа общей потребности предприятий в кадрах определенного уровня и профиля подготовки;

- заявок для обучения от предприятий;

- результатов аттестаций.

#### 4. ФУНКЦИИ

4.1. Разработка учебно-тематических планов, дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения и экзаменационных билетов на основе типовых планов и программ с помощью приглашенных специалистов и их оформление в соответствии с установленными требованиями.

4.2. Оперативное планирование учебного процесса (составление графика занятий на основе плана подготовки и переподготовки кадров, графиков проведения зачетов и экзаменов).

4.3. Методическое обеспечение учебного процесса, направленное на совершенствование учебных программ, форм и методов преподавания дисциплин.

4.4. Внедрение в учебный процесс автоматизированных средств обучения, современных технологий образования.

4.5. Выявление, изучение, оценка и распространение передового опыта преподавания.

4.6. Заключение договоров возмездного оказания услуг и оформление прочих необходимых документов на проведение обучения с внештатными преподавателями.

4.7. Формирование банка преподавательских кадров и специалистов, отвечающих требованиям к учебному процессу.

4.8. Подготовка документов для расчёта оплаты труда преподавателям за обучение.

4.9. Составление, оформление и рассылка коммерческих предложений по запросам предприятий на оказание образовательных услуг.

4.10. Определение потребности в обучении, организация и проведение обучения на основании заявок предприятий Южного федерального округа и других сторонних организаций.

4.11. Оформление заявок на оснащение и развитие материальной базы, учебных помещений и аудиторий оборудованием, инвентарем, наглядными пособиями и др.

4.12. Формирование и проведение педагогического совета, постоянно-действующей квалификационной комиссии.

4.13. Разработка и внедрение новых форм планирования, учета, анализа и методического обеспечения процесса обучения; проработка вариантов проведения занятий с сетевыми предприятиями с использованием новых информационных технологий; подготовка обоснованных предложений для расширения спектра образовательных услуг; осуществления прямых связей с обучающимися структурами и другими предприятиями по вопросам организации обучения.

4.14. Сопровождение процедуры лицензирования образовательной деятельности.

4.15. Обеспечение правильного расходования средств на содержание, развитие и совершенствование учебно-материальной базы, приобретение

материалов на обучение и другие учебные нужды в соответствии с утвержденными сметами и финансовыми планами Института.

## **5. ПРАВА**

Учебный отдел, в лице начальника учебного отдела, имеет право:

5.1. Представительствовать интересы ЧУ ДПО «МЭИ Юга» по вопросам, относящимся к компетенции Учебного отдела.

5.2. Постоянно взаимодействовать со службами ПАО «Россети Юг», как основными заказчиками подготовки персонала, другими центрами обучения и образовательными учреждениями, государственными органами надзора по организации обучения, переподготовки и повышения квалификации специалистов, рабочих и других категорий слушателей.

5.3. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Учебного отдела и не требующим согласования с руководством Института.

5.4. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых руководством Института по вопросам, касающимся выполнения задач и функций Учебного отдела.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

6.1. В интересах надлежащего осуществления своей деятельности Учебный отдел организует взаимодействие:

- Со структурными подразделениями и должностными лицами Института по вопросам, входящим в компетенцию Учебного отдела.
- С подразделениями органов управления (власти) иных, предприятий, организаций, Учреждений, в ведении которых находятся вопросы деятельности Института, по вопросам совместного выполнения мероприятий в рамках компетенции Учебного отдела.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА**

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение учебным отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт начальник отдела.

7.2. Ответственность сотрудников Учебного отдела устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и их должностными инструкциями.

Положение разработал:  
начальник учебного отдела



О.Г. Нога