

ПОЛОЖЕНИЕ об учебном отделе

1. Общие положения

1.1. Учебный отдел (далее - отдел) является структурным подразделением Авиационного учебного центра дополнительного профессионального образования АО «НПО «СПАРК» (далее АУЦ).

1.2. Отдел подчиняется непосредственно директору АУЦ.

1.3. Отдел возглавляет заместитель директора АУЦ по учебной подготовке – начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора АУЦ.

1.4. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора АУЦ.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется:

- уставом АО «НПО «СПАРК»;
- локальными нормативными актами АО «НПО «СПАРК»;
- локальными нормативными актами АУЦ;
- настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела являются:

2.1. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации членов экипажей и инженерно-технического персонала воздушных судов, а также других авиаспециалистов предприятий гражданской авиации в соответствии с ведомственными требованиями по официально утвержденным учебным программам.

2.2. Внедрение в учебный процесс научной организации труда, современных технических средств обучения, электронно-вычислительной техники, новых методов и передового опыта обучения.

2.3. Библиотечно-информационное и методическое обеспечение учебного процесса АУЦ.

3. Функции

В соответствии с основными задачами, определенными настоящим Положением, отдел:

3.1. Организует подготовку, переподготовку и повышение квалификации членов экипажей и инженерно-технического персонала

воздушных судов и других авиаспециалистов предприятий в соответствии с официально утвержденными программами.

3.2. Разрабатывает учебные планы и программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации авиаспециалистов и представляет их на утверждение в Полномочный государственный орган гражданской авиации России.

3.3. Организует внедрение в учебный процесс научной организации труда современных технических средств, электронно-вычислительной техники, автоматизированных систем управления технологическими процессами, новых методов и передового опыта обучения.

4. Структура Отдела

4.1. Структура и штаты отдела разрабатываются в соответствии с объемом выполняемых работ, с учетом потребностей авиапредприятий согласно заключенным договорам и контрактам.

4.2. В состав отдела входят:

- зам. директора АУЦ по учебной подготовке – начальник отдела;
- штатные преподаватели по учебным дисциплинам программ;
- private преподаватели;
- техник.

5. Руководство отделом

5.1. Отдел возглавляет заместитель директора АУЦ по учебной подготовке – начальник отдела.

5.2. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное или педагогическое образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

5.3. Начальник отдела в своей деятельности руководствуется Законодательством РФ, нормативными документами Минтранса РФ, Уставом АО «НПО «СПАРК», локальными нормативными актами АО «НПО «СПАРК»; локальными нормативными актами АУЦ, указаниями директора АУЦ и настоящим Положением.

6. Обязанности начальника отдела

6.1. Осуществлять руководство образовательным процессом в отделе и в АУЦ в целом. Систематически контролировать качество учебного процесса и объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся.

6.2. Готовить проекты приказов и распоряжений по всем вопросам учебного процесса отдела.

6.3. Организовывать текущее и перспективное планирование учебной деятельности отдела. Планировать педагогическую нагрузку штатного и частного преподавательского состава. Представлять на утверждение директору АУЦ годовые и месячные планы работы отдела.

6.4. Координировать методическую работу преподавателей по выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно-методической документации.

6.5. Разрабатывать должностные инструкции подчиненным работникам. Осуществлять планирование отпусков подчиненных работников с учетом пожелания работников и производственных интересов АУЦ.

6.6. Принимать участие в определении педагогического стажа преподавательскому составу и установления им размера должностных окладов.

6.7. Осуществлять работу по комплектованию учебных групп и организации тестирования по авиационному английскому языку.

6.8. Осуществлять работу по установлению необходимых деловых контактов с потенциальными заказчиками АУЦ. Принимать активное участие в заключении договоров на обучение.

6.9. Участвовать в подборе и расстановке педагогических кадров, организовывать повышение их квалификации и профессионального мастерства, переподготовку (переучивание) на новую авиационную технику, стажировку и вести строгий учет их выполнения.

6.10. Обеспечивать совершенствование организации образовательного процесса и его техническое обеспечение современным оборудованием, пополнение библиотеки и классов учебно-методической литературой, руководящими документами.

6.11. Осуществлять контроль за составлением методических разработок по темам учебных программ, разработкой учебных планов и программ курсов.

6.12. Перед началом занятий на учебных курсах проводить со слушателями совещание для ознакомления их со всеми основными вопросами организации и проведения учебного процесса, требованиями, предъявляемыми к ним в период обучения.

6.13. Проводить со слушателями, окончившими обучение, итоговые совещания по результатам проведения курсов, рассмотрения предложений по улучшению учебного процесса в АУЦ.

6.14. Контролировать качество и посещаемость проводимых занятий, соблюдение сроков обучения, выполнение учебных планов и программ.

6.15. Осуществлять контроль за состоянием дисциплины и проведением воспитательной работы со слушателями и преподавательским составом.

6.16. Контролировать и координировать работу подчиненных ему работников отдела.

6.17. Организовывать и участвовать в проведении заседания методического и педагогического советов АУЦ.

6.18. Подготавливать документы для получения сертификата и лицензии АУЦ по необходимым видам профессиональной подготовки.

6.19. Информировать директора АУЦ о необходимости приостановки учебных курсов в случаях:

- невозможности выполнения обязательных требований Законодательства РФ, ведомственных требований и требований локальных нормативных актов АУЦ по обеспечению качества учебного процесса;

- неоплаты их заказчиком.

6.20. Обеспечивать сохранность служебной и коммерческой тайны.

6.21. Покидать рабочее место и уходить с работы по согласованию с директором АУЦ.

6.22. Визировать договоры по профессиональной подготовке авиаперсонала.

6.23. Бережно относиться к имуществу АУЦ. Сообщать администрации АО «НПО «СПАРК» об угрозе для сохранности имущества.

6.24. По распоряжению директора АУЦ выезжать в командировки.

7. Права начальника отдела

7.1. Контролировать качество образовательного процесса в отделе и в АУЦ в целом, давать необходимые указания по данному вопросу.

7.2. Требовать строгого выполнения всеми работниками отдела и АУЦ Законодательства РФ, нормативных документов Минтранса РФ, Устава АО «НПО «СПАРК», локальных нормативных актов АУЦ, приказов и указаний генерального директора АО «НПО «СПАРК», распоряжений директора АУЦ.

7.3. Систематически посещать проводимые преподавателями Отдела занятия.

7.4. Давать рекомендации по улучшению организации и методики проведения занятий, оформлению учебных пособий, программ и отчетной документации.

7.5. Давать указания по составлению учебных программ, программ тренировок, учебных планов, методик, учебных пособий.

7.6. Ходатайствовать перед директором АУЦ о поощрении (дисциплинарном взыскании) подчиненных работников отдела.

8. Ответственность начальника отдела

Начальник отдела несет ответственность:

8.1. За выполнение планов отдела.

8.2. За выполнение распорядка дня, нарушения производственной и трудовой дисциплины им и подчиненными ему работниками.

8.3. За непринятие мер по соблюдению трудовой и производственной дисциплины в отделе.

8.4. За своевременность проведения подготовки и переподготовки преподавательского состава отдела.

8.5. За оснащение учебной базы отдела необходимым оборудованием.

8.6. За соблюдение требований по охране труда, технике безопасности и противопожарных правил.

8.7. За выполнение Устава АО «НПО «СПАРК», Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов АО «НПО «СПАРК»,

Руководства по организации деятельности АУЦ, Руководства по качеству АУЦ и иных локальных нормативных актов АУЦ.

8.8. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

8.9. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.