

**Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Центр лабораторного анализа и технических измерений  
по Северо-Западному федеральному округу»  
(ФГБУ «ЦЛАТИ по Северо-Западному ФО»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

**1. Общие положения**

1.1 Учебно-методический отдел, является структурным подразделением ФГБУ «ЦЛАТИ по Северо-Западному ФО» (далее – Учреждение).

1.2 Учебно-методический отдел (далее – Отдел) создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.3 Отдел подчиняется заместителю директора Учреждения, курирующего работу отдела согласно штатному расписанию.

1.4 Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора Учреждения.

1.5 В своей деятельности отдел руководствуется:

- Уставом Учреждения.
- настоящим Положением
- действующим законодательством РФ.

**2. Структура**

2.1 Структуру и штатную численность отдела утверждает директор Учреждения исходя из условий и особенностей деятельности Учреждения по представлению начальника Отдела и по согласованию с отделом правового, кадрового обеспечения и делопроизводства.

2.2 Распределение обязанностей между сотрудниками отдела осуществляет начальник Отдела руководствуясь должностными инструкциями сотрудников отдела и служебной необходимостью.

**3. Цели и задачи**

3.1 Целями создания Отдела являются:

- осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования;
- удовлетворение образовательных потребностей слушателей в интеллектуальном, профессиональном совершенствовании;
- удовлетворение потребностей специалистов со средним профессиональным и высшим образованием в получении новых знаний в соответствующих отраслях науки, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- удовлетворение потребности государства в квалифицированных специалистах.

3.2 Основной задачей Отдела является деятельность по реализации программ дополнительного профессионального образования, проведению семинаров, тренингов для

организаций и отдельных граждан (далее - Слушателей) в области экологической безопасности, охраны окружающей среды, проведения лабораторных исследований, измерений и испытаний, отбора проб и образцов, метрологического обеспечения производства, системы менеджмента испытательных лабораторий.

## **4. Функции**

4.1 Отдел вправе осуществлять в установленном порядке образовательную деятельность, являющуюся в соответствии с Уставом дополнительным приносящим доход видом деятельности Учреждения.

4.2. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, Отдел привлекает штатных работников Учреждения, а также на платной основе (по договорам гражданско-правового характера) иных специалистов (далее - Преподавателей).

4.3 Функции Отдела:

- разработка внутренних нормативных документов и форм в области образовательной деятельности;
- разработка и согласование календарных графиков, учебных планов и программ дополнительного профессионального образования;
- контроль подготовки и проведения Преподавателями лекций, практических занятий;
- консультирование заказчиков образовательных услуг (далее - Заказчиков) по оказываемым услугам;
- ведение документооборота групп слушателей;
- организация питания слушателей;
- организация работ по разработке и согласованию образовательных программ;
- взаимодействие со Слушателями и Преподавателями;
- контроль условий лицензирования образовательной деятельности;
- составление отчетов о деятельности Отдела.

4.4 В функции Преподавателей входит:

- участие в составлении программ дополнительного профессионального образования;
- подготовка и проведение образовательного процесса (практических и семинарских занятий, лекций и др.);
- оценка уровня подготовки Слушателей.

## **5. Права**

Отдел вправе:

5.1. Самостоятельно определять содержание программ, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым программам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и лицензией на образовательную деятельность;

5.2. Принимать Слушателей на обучение в соответствии с выбранной образовательной программой;

5.3. Отчислять Слушателей по окончании образовательной программы, по заявлению об отчислении от Заказчика, в случае невыполнения Слушателем обязательств, предусмотренных договором;

5.4. Осуществлять контроль успеваемости (промежуточной и итоговой аттестации), устанавливать их форму, порядок проведения;

5.5. Выдавать документы о прохождении обучения, разработанные и утвержденные Учреждением.

5.6. Запрашивать у структурных подразделений Учреждения сведения, необходимые для выполнения функций, реализации целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

## **6. Взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения**

Отдел взаимодействует по вопросам, связанным с выполнением функций, реализацией целей и задач, предусмотренных настоящим Положением, со структурными подразделениями и отдельными работниками Учреждения, в пределах их компетенции по согласованию с директором Учреждения.

## **7. Ответственность**

Отдел в лице его работников несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение работ, определенных настоящим Положением;
- соблюдение правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, действующих в Учреждении;
- соблюдение требований локальных нормативных актов Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение конфиденциальности при работе с информацией, связанной с вопросами деятельности Учреждения и Заказчиков;
- соблюдение конфиденциальности при работе с нераспространением персональных данных работников и Слушателей.