



Образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования  
«АКАДЕМИЯ КИНЕМАТОГРАФИЧЕСКОГО И ТЕАТРАЛЬНОГО  
ИСКУССТВА Н.С. МИХАЛКОВА»  
(ОЧУ ДПО «Академия кинематографического и театрального искусства  
(Н.С. Михалкова)»)



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от

» ноября 2021г. № 14/08

## Положение

**об учебной части образовательного частного  
учреждения дополнительного профессионального  
образования «Академия кинематографического и  
театрального искусства Н.С. Михалкова»**

г. Москва

2021г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности учебной части образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия кинематографического и театрального искусства Н.С. Михалкова» (далее – Академия).
- 1.2. Учебная часть осуществляет планирование, организацию образовательного процесса, а также совершенствует и оптимизирует методическую работу Академии, повышает качество образования.
- 1.3. Учебная часть подчинена непосредственно проректору по учебной работе.
- 1.4. Руководство учебной частью осуществляет заведующий в пределах предоставленных полномочий, назначаемый приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.
- 1.5. Должностные инструкции работников учебной части утверждаются в установленном порядке после согласования с проректором по учебной работе.
- 1.6. К документам учебной части имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректор по учебной работе, начальник отдела кадров, лица, уполномоченные ректоратом для проверки деятельности учебной части, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. СТРУКТУРА**

- 2.1. В структуру учебной части входит: заведующий учебной частью, заведующий художественно-постановочной частью, заведующий учебно-производственной частью, действующие на основании Положений о них.
- 2.2. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании учебной части утверждает ректор, либо лицо, которому переданы данные полномочия.

## **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- 3.1. Основной целью деятельности учебной части является обеспечение учебного процесса в Академии, его координация, а также осуществление эффективного контроля за учебной деятельностью педагогического состава.
- 3.2. Задачи учебной части:
  - 3.2.1. Реализация единой стратегии Академии в решении задач образовательного процесса;
  - 3.2.2. Подготовка и совершенствование документации, регламентирующей учебный процесс;
  - 3.2.3. Планирование, организация и контроль текущего учебного процесса в Академии;
  - 3.2.4. Координация работы художественных мастерских по обеспечению учебного процесса;
  - 3.2.5. Учет, распределение и контроль выполнения учебных планов;
  - 3.2.6. Подготовка и проверка учебных планов программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации;

- 3.2.7. Участие в планировании, организации и контроле финансовых и кадровых ресурсов, необходимых для обеспечения учебного процесса, совместно отделом кадров и бухгалтерией;
- 3.2.8. Изучение, обобщение и распространение отечественного и зарубежного опыта организации учебного процесса;
- 3.2.9. Оперативное управление учебным процессом.
- 3.2.10. Организация мероприятий по совершенствованию и улучшение образовательного процесса.

## **4. ФУНКЦИИ**

- 4.1. В соответствии с возложенными задачами учебная часть выполняет следующие функции:
  - 4.1.1. Разработка основных учебно-организационных и управленческих решений, определяющих направление и содержание переподготовки и повышения квалификации в соответствии с концепцией развития Академии;
  - 4.1.2. Координация и контроль за организацией итоговой аттестации;
  - 4.1.3. Организация и координация составления рабочих учебных планов по программам подготовки, контроль за их выполнением;
  - 4.1.4. Контроль за использованием почасового фонда;
  - 4.1.5. Координация и контроль работы художественных мастерских;
  - 4.1.6. Мониторинг образовательных программ подготовки;
  - 4.1.7. Контроль за организацией проведения текущего и промежуточного контроля знаний слушателей, анализ итогов зачетно-экзаменационных сессий, мониторинг успеваемости слушателей;
  - 4.1.8. Введение документации и подготовка отчетных данных Академии по вопросам, связанными с учебным процессом;
  - 4.1.9. Подготовка материалов к общественной аккредитации образовательной деятельности;
  - 4.1.10. Организация и контроль ведения документации по организации учебного процесса, разработка и согласование локальных нормативных документов, организация мероприятий по совершенствованию документационного обеспечения управления учебным процессом;
  - 4.1.11. Подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам организации учебного процесса, контроль за их исполнением;
  - 4.1.12. Организация работы по составлению расписания учебных занятий, промежуточной аттестации, консультаций, итоговой аттестации;
  - 4.1.13. Составление и согласование расписания учебных занятий в соответствии с учебными планами, учебными программами и графиками учебного процесса Академии;
  - 4.1.14. Составление расписания учебных занятий, предусматривающего непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки слушателей в течение недели, учитывающего возможность проведения внеаудиторных мероприятий;
  - 4.1.15. Создание оптимальных условий для выполнения профессорско-преподавательским составом своих должностных обязанностей;
  - 4.1.16. Эффективное и равномерное использование аудиторного фонда (лекционных аудиторий, репетиционных залов, сценических площадок и т.д.) Академии;

- 4.1.17. Обеспечение санитарно-гигиенических требований и сохранности аудиторного фонда;
- 4.1.18. Обеспечение доступности информации для профессорско- преподавательского состава и слушателей, постоянная актуализация расписания учебных занятий;
- 4.1.19. Сбор и анализ данных, а также контроль за движением контингента слушателей;
- 4.1.20. Организация, координация и контроль за формированием и своевременным предоставлением в вышестоящие органы установленной отчетности;
- 4.1.21. Организация и контроль за проведением внутренней экспертизы дополнительных образовательных программ;
- 4.1.22. Организация сбора, накопления и систематизация информации для анализа образовательной деятельности Академии;
- 4.1.23. Подготовка приказов по учебной деятельности.
- 4.1.24. Составление графиков проведения аттестационных и экзаменационных комиссий по всем программам подготовки;
- 4.1.25. Оформление и учет дипломов о дополнительном профессиональном образовании;
- 4.1.26. Участие в подготовке и организации церемонии вручения дипломов о дополнительном профессиональном образовании;
- 4.1.27. Организация своевременного предоставления отчетов об использовании бланков строгой отчетности (дипломы профессиональной переподготовки, приложения к ним);
- 4.1.28. Организация работы приемной комиссии и вступительных испытаний;
- 4.1.29. Передача данных о документах об образовании на портал ФИС ФРДО;
- 4.1.30. Организация, координация и контроль за проведением всех видов практик слушателей.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

- 5.1. Трудовые обязанности и права работников учебной части, условия их труда определяются трудовым законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, локальными актами Академии, а также должностными инструкциями работников Академии.
- 5.2. Сотрудник учебной части обязан выполнять все изложенные в настоящем Положении функции.
- 5.3. Учебная часть взаимодействует в пределах своей компетенции с структурными подразделениями/работниками Академии для решения организационных, административных и хозяйственных вопросах учебного процесса.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 6.1. Ответственность сотрудников учебной части устанавливается должностными инструкциями.
- 6.2. Сотрудник учебной части обязан нести иные обязательства, предусмотренные трудовым договором, Положением об учебной части и иными локальными правовыми актами Академии.
- 6.3. При организации учебного процесса учебная часть обязана создать благоприятные и безопасные условия труда, соблюдать требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

- 7.1. Вносимые в Положение дополнения и изменения утверждаются ректором Академии.
- 7.2. Вопросы, связанные с организацией учебного процесса, не урегулированные настоящим Положением, решаются Академией в соответствии с Уставом, нормативно правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.