



**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
Строительный учебный центр «Основа»**

тел: 8 (499) 372-09-62  
E-mail: info@pdo-osnova.ru  
Сайт: pdo-osnova.ru

Юр. /факт. адрес: 141401 г. Химки, ул. Академика Грушина, дом 8, помещение 1;  
ИНН 5047998640, ОГРН 113500003896, КПП 504701001, ОКПО 18084061

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор АНО ДПО «СУЦ «Основа»

Белушкина М.Н.

«15» января 2024 г.

М.П.

## **Положение об отделе обучения и тестирования в АНО ДПО «СУЦ «Основа»**

**СМК-П-02.34-2024**

город Химки  
2024 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ОБУЧЕНИЯ И ТЕСТИРОВАНИЯ .....	3
3. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛА ОБУЧЕНИЯ И ТЕСТИРОВАНИЯ .....	4
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА ОБУЧЕНИЯ И ТЕСТИРОВАНИЯ.....	4
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА ОБУЧЕНИЯ И ТЕСТИРОВАНИЯ.....	5

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел обучения и тестирования в АНО ДПО «СУЦ «Основа» (далее-Учебный центр) является структурным подразделением Учебного центра, создан и действует на основании Приказа директора, Устава учебного центра, настоящего положения.

1.2. Отдел обучения и тестирования (далее ООТ) в своей практической работе руководствуется законодательством и нормативными документами по вопросам организации учебного процесса, а также приказами и распоряжениями директора Учебного центра.

1.3. ООТ возглавляется руководителем отдела.

1.4. Руководитель ООТ назначается и освобождается от должности приказом директора Учебного центра.

1.5. На время отсутствия руководителя отдела обучения и тестирования (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное директором в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него обязанностей.

1.6. Основной целью ООТ является мониторинг качества подготовки слушателей, разработка и внедрение технологий тестирования как неотъемлемой части системы качества образования.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ОБУЧЕНИЯ И ТЕСТИРОВАНИЯ**

Основными задачами отдела обучения и тестирования являются:

2.1. Организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности Учебного центра.

2.2. Планирование и составление сводного расписания учебных занятий, распределение аудиторного фонда.

2.3. Обеспечение надлежащего качества организации аттестации для контроля знаний слушателей при реализации всех основных образовательных программ, подготовки слушателей по различным формам обучения в Учебном центре.

2.4. Мониторинг уровня подготовки слушателей по отдельным направлениям подготовки.

2.5. Сбор и анализ информации по качеству обучения в учебном центре.

2.6. Контроль соблюдения дисциплины учебного процесса преподавателями и слушателями.

2.7. Подготовка документов для педагогического совета Учебного центра касающихся вопросов качества обучения.

2.8. Организация и проведение текущей и итоговой аттестации слушателей учебного центра.

2.9. Обработка результатов тестирования, итогов промежуточной аттестации и их анализ, разработка рекомендаций и мероприятий по повышению качества образования.

2.10. Оформление удостоверений об обучении, дубликатов удостоверений, справок для слушателей.

2.11. Мониторинг наличия тестовых материалов для проведения аттестации.

2.12. Создание и поддержка единой системы тестирования учебного центра.

2.13. Проведение научно-методической работы по повышению качества обучения в Учебном центре.

2.14. Составление совместно с руководством Учебно-методического отдела плана необходимых мероприятий по устранению проблем в реализации обучения, а также реализация этих мероприятий совместно с другими структурными подразделениями Учебного центра.

2.15. Координация работ по внедрению новых технологий, обеспечивающих контроль качества образования.

2.16. Информирование участников образовательного процесса о результативности проводимых мероприятий.

2.17. Контроль за деятельностью Учебного центра по вопросам качества образования.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛА ОБУЧЕНИЯ И ТЕСТИРОВАНИЯ**

3.1. ООТ возглавляет руководитель отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора учебного центра.

3.2. Руководитель ООТ в пределах своей компетенции несет ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел.

3.3. В пределах своих полномочий руководитель готовит распоряжения и дает поручения, обязательные для выполнения всеми сотрудниками отдела и руководителями других структурных подразделений, функционально подчиненных ООТ. Руководитель ООТ разрабатывает должностные инструкции работников отдела.

3.4. Руководитель ООТ имеет право требовать от структурных подразделений Учебного центра выполнения приказов и распоряжений директора, связанных с организацией учебного процесса и с самим учебным процессом.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА ОБУЧЕНИЯ И ТЕСТИРОВАНИЯ**

4.1. Обязанности ООТ:

- Организация процесса обучения.
- Проверка соответствия документов и их наличия для зачисления на программы обучения.
- Производи выдачу документов об окончании обучения.
- Сбор документации для бухгалтерии (договоры, акты и пр.).
- Ведение списков слушателей.
- Организация текущего и перспективного планирования деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано
- Обеспечение контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности слушателей.
- Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.
- Организация работы по подготовке и проведению итоговой аттестации.
- Осуществление контроля за учебной нагрузкой слушателей.
- Внесения предложений по совершенствованию образовательного процесса и управления Учебного центра.
- Участие в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.
- Обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации.
- Соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности.

- Осуществление учета движения слушателей.

#### 4.2. ООТ в лице руководителя имеет право:

- Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.
- Вносить предложения по совершенствованию работы.
- В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
- Запрашивать лично или по поручению своего непосредственного руководителя от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет — то с разрешения руководителя).
- Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА ОБУЧЕНИЯ И ТЕСТИРОВАНИЯ

### 5.1 Руководитель ООТ несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

### 5.2 Сотрудники ОТТ несут ответственность за:

- несоблюдение действующего законодательства, требований организационно-правовых документов и документации Учебного центра;
- разглашение персональных данных работников и слушателей Учебного центра;
- предоставление недостоверной информации о состоянии выполнения полученных заданий от руководства;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.