**ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

1. Планирование, организация и контроль образовательного процесса, направленного на реализацию программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения сотрудников уголовно-исполнительной системы.

2. Координация работы циклов по методическому обеспечению образовательного процесса, внедрению новых образовательных технологий и средств обучения, практического опыта деятельности уголовно-исполнительной системы.

3. Обеспечение условий для повышения профессионального мастерства преподавательского состава МУЦ ГУФСИН.

4. Координация взаимодействия с другими образовательными учреждениями по учебным и методическим вопросам.

5. Обеспечение взаимодействия с образовательными организациями ФСИН России, образовательными организациями других ведомств по учебным и методическим вопросам организации и обеспечения образовательного процесса.

6. Повышение эффективности образовательного процесса и качества обучения.

7. Обеспечение взаимодействия циклов по организации образовательного процесса и осуществление контроля за его реализацией.

**ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

Учебное отделение осуществляет организацию планирования образовательного процесса в МУЦ ГУФСИН.

1. Осуществляет координацию разработки рабочих учебных программ циклами.

2. Формирует дополнительные профессиональные программы, согласовывает с заинтересованными службами ФСИН (заказчиком обучения).

3. Составляет проект периодов проведения сборов в МУЦ ГУФСИН на календарный год, графики последовательности прохождения учебных дисциплин, графики понедельного прохождения учебных дисциплин, расписания учебных занятий, показательных и открытых занятий, осуществляет контроль за их исполнением.

4. Обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования.

5. Разрабатывает проекты локальных документов, регламентирующих организацию образовательного процесса в МУЦ ГУФСИН.

6. Анализирует состояние успеваемости слушателей. Осуществляет мероприятия по корректировке образовательного процесса, стимулированию труда преподавательского состава и слушателей.

7. Организует контроль образовательного процесса.

8. Разрабатывает графики контроля образовательного процесса, координирует их осуществление.

9. Организует проведение показательных и открытых занятий в масштабах МУЦ ГУФСИН. Контролирует проведение показательных, открытых, пробных занятий и взаимных и контрольных посещений на циклах.

10. Распределяет аудиторный фонд.

11. Координирует учебную и методическую работу на циклах.

12. Анализирует распределение нагрузки преподавательского состава на циклах.

13. Обеспечивает подготовку заседаний Педагогического совета МУЦ ГУФСИН по вопросам учебной и учебно-методической работы.

14. Совместно с другими структурными подразделениями организует и проводит учебно-методические сборы, занятия с преподавательским составом, смотры-конкурсы.

15. Оказывает содействие преподавательскому составу МУЦ ГУФСИН во внедрении в образовательный процесс новаторских методов, форм и средств обучения.

16. Обеспечивает изучение, обобщение и внедрение положительного педагогического опыта.

17. Изучает мнения преподавательского состава и слушателей о состоянии образовательного процесса, вносит предложения по его совершенствованию, созданию необходимых условий для педагогической деятельности преподавательского состава и освоения слушателями программ, их творческой самостоятельной работы.

18. Осуществляет учет и хранение зачетных и экзаменационных ведомостей.

19. Осуществляет оформление возникновения (перевода, восстановления, приостановления), прекращения образовательных отношений.

20. Осуществляет контроль за проведением преподавательским составом текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

21. Осуществляет подготовку документации по лицензированию образовательной деятельности.

22. Осуществляет подготовку отчета о результатах самообследования.

23. Осуществляет контроль за своевременным и качественным

составлением на циклах индивидуальных планов работы преподавательского состава.

24. Осуществляет контроль за соблюдением дисциплины образовательного процесса преподавателями и слушателями МУЦ ГУФСИН.

25. Осуществляет ведение учета выполнения учебной нагрузки преподавательского состава МУЦ ГУФСИН.

26. Осуществляет оформление удостоверений о повышении квалификации, свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, дубликатов удостоверений и дипломов, справок для слушателей.

27. Организует и проводит совместно с циклами проверку циклов по отдельным вопросам учебно-методической работы.

28. Осуществляет подготовку и составление годовых и статистических отчетов по учебной работе.

29. Принимает участие в развитии материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений.

30. Участвует в решении иных вопросов в соответствии с Уставом МУЦ ГУФСИН.