**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.