

АСПБ

АССОЦИАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

УТВЕРЖДАЮ

Директор АСПБ



А.Н. Притчин

11 марта 2019г.

Приложение № 4
к приказу АСПБ
от 11 марта 2019г. № 5

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи и функции предметной (цикловой) комиссии (далее - Комиссия) организации **АССОЦИАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**, права и ответственность работников Комиссии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями: Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Устава и локальных актов организации.

1.3. Комиссия является структурным подразделением организации **АССОЦИАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**, объединяющим педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

1.4. Общее руководство Комиссией осуществляет директор организации.

1.5. Работники Комиссии назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директором организации.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- реализация единой стратегии организации в части осуществления образовательной деятельности;
- организация контроля качества занятий;
- совершенствование образовательного процесса путем внедрения различных технологий обучения;
- совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, углубление их профессиональных знаний;
- создание условий для исследовательской, научно-методической и творческой работы педагогических работников и обучающихся;
- выработка единых требований к содержанию работы педагогических работников и т.д.

3. Функции Комиссии

3.1. В соответствии с возложенными задачами Комиссия выполняет следующие функции:

- учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин (модулей) в рамках реализации образовательных программ;
- разработка тематики и содержания материала образовательной программы, учебной дисциплины (модуля);
- подготовка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебных дисциплин (модулей), по выполнению семинарских, практических и тестовых заданий, а также по организации самостоятельной работы обучающихся;
- обеспечение проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- ведение делопроизводства в рамках компетенций;
- подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация учебных занятий;
- рассмотрение и рецензирование учебно-методической документации;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся.

3. 2. Обязанности работников Комиссии по соответствующей должности устанавливаются должностными инструкциями.

4. Права работников Комиссии

4.1. Для выполнения возложенных функций работники Комиссии имеют право:

- осуществлять контроль хода образовательной деятельности в организации;
- давать структурным подразделениям и отдельным работникам поручения по вопросам осуществления образовательной деятельности;

- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением директора, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений;

- запрашивать у структурных подразделений организации необходимые для выполнения возложенных функций документы, материалы и сведения по вопросам образовательной деятельности;

- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, а также по другим вопросам, не требующим согласования с директором;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам образовательной деятельности;

- проводить совещания по вопросам образовательной деятельности;

- выносить на обсуждение предложения по совершенствованию качества образовательной деятельности;

- пользоваться оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами организации, необходимыми для обеспечения деятельности Комиссии.

4.2. Права работников Комиссии по соответствующей должности устанавливаются должностными инструкциями.

5. Ответственность работников Комиссии

5.1. В соответствии с возложенными функциями работники Комиссии несут ответственность:

- за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

- за соответствие законодательству издаваемых Комиссией и подписываемых директором организации документов;

- за качественное ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использования работниками информации исключительно в служебных целях;

- за обеспечение сохранности принятых в работу документов и имущества, находящегося в Комиссии;

- за обработку, хранение и неразглашение персональных данных обучающихся (обучавшихся) и работников.

5.2. Ответственность работников Комиссии по соответствующей должности устанавливается должностными инструкциями.