

Принят общим собранием работников
протокол № 1 от 30 августа 2018 г.

Утвержден
приказом
от 31.08.2018 г. № 12

Локальный нормативный акт № 5
ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом отделе
муниципального образовательного учреждения дополнительного образования
Центр информационных технологий

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом отделе (далее – УМО) муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Центр информационных технологий (далее – Положение) регламентирует работу учебно-методического отдела.

1.2. УМО муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Центр информационных технологий (далее – МОУ ДО ЦИТ) является структурным подразделением МОУ ДО ЦИТ.

1.3. УМО создан для организации и контроля образовательного процесса в МОУ ДО ЦИТ.

1.4. УМО создается и ликвидируется распорядительным актом директора МОУ ДО ЦИТ.

1.5. УМО в своей деятельности подчиняется директору, заместителю директора МОУ ДО ЦИТ.

1.6. Непосредственное руководство УМО осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности распорядительным актом директора МОУ ДО ЦИТ. Работники УМО принимаются на работу на основании распорядительного акта директора МОУ ДО ЦИТ по представлению начальника УМО.

1.7. В период временного отсутствия работников УМО (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) их обязанности выполняют лица, назначенные в установленном порядке, которые приобретают соответствующие права и обязанности и несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

1.8. Деятельность УМО осуществляется в соответствии с планом работы МОУ ДО ЦИТ на текущий учебный год. В своей деятельности УМО руководствуется нормативной документацией, указанной в пункте 1.11. настоящего Положения, а также иной нормативной документацией, регламентирующей деятельность УМО (базовые учебные планы и др.).

1.9. Положение устанавливает требования к структуре, целям, задачам, функциям, правам, обязанностям и ответственности УМО.

1.10. Работники УМО имеют право:

- вносить предложения о включении в план работы МОУ ДО ЦИТ вопросов, связанных с совершенствованием организации и планирования образовательного процесса;
- вносить изменения в расписание занятий, согласно объективным обстоятельствам;
- требовать от администрации МОУ ДО ЦИТ обеспечения соответствующим оборудованием для качественного исполнения своих обязанностей по организации образовательного процесса;
- вносить предложения по качеству и оптимизации документооборота в образовательном процессе;

1.11. В своей деятельности УМО руководствуется следующими документами:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации»;

- Распоряжение Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года»;

-СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 г. № 41;

-Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29 августа 2013 г. № 1008.

- локальные нормативные акты (далее – ЛНА) МОУ ДО ЦИТ;

- Устав МОУ ДО ЦИТ.

II. Цель и задачи деятельности УМО.

2.1. Основной целью деятельности УМО является организация, обеспечение и контроль качества образовательного процесса с обучающимися.

2.2. В своей деятельности УМО реализует следующие задачи:

- 1) организация образовательного процесса;
- 2) обеспечение деятельности педагогов дополнительного образования с целью организации и осуществления качественного образовательного процесса;
- 3) обеспечение образовательного процесса учебными планами и необходимой учебной документацией, учебно-методическими материалами и разработками;
- 4) координация процесса актуализации образовательных программ и подготовки учебно-методических разработок;
- 5) организация статистической и иной отчетности по УМО;
- 6) обобщение, анализ работы и распространение передового педагогического опыта УМО.

III. Функции УМО.

УМО в рамках своей деятельности осуществляет следующие функции:

3.1. Развитие учебно-методического обеспечения образовательного процесса:

3.1.1. Координация работы педагогов дополнительного образования по разработке и актуализации образовательных программ дополнительного образования (далее – ОП ДО), в т.ч. осуществление контроля разработки программно-методического обеспечения (учебно-методических разработок, диагностических материалов);

3.1.2. Оказание методической помощи педагогическим работникам в работе по реализации образовательных программ дополнительного образования;

3.1.3. Организация информирования и консультирования педагогических работников по вопросам учебной и учебно-методической работы;

3.1.4. Организация учебно-методических семинаров, конференций, направленных на совершенствование качества учебно-методической деятельности МОУ ДО ЦИТ;

3.1.5. Организация участия МОУ ДО ЦИТ во внешних конкурсах учебно-методического характера.

3.1.6. Контроль учебно-методических разработок, пополнение базы данных УМО.

3.1.7. Определение приоритетных направлений учебно-методической работы МОУ ДО ЦИТ в текущем учебном году, участие в формировании плана и издании учебно-методических материалов.

3.2. Оперативное управление:

3.2.1. Разработка, внедрение, поддержание в рабочем состоянии и совершенствование документации УМО.

3.2.2. Анализ организационной и информационно-справочной документации УМО на предмет ее необходимости и достаточности для качественного управления процессами МОУ ДО ЦИТ;

3.2.3. Предоставление установленной отчётности УМО ответственному за составление отчета по самообследованию деятельности МОУ ДО ЦИТ за прошедший календарный год.

3.2.4. Ведение документации УМО согласно номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в МОУ ДО ЦИТ.

3.2.5. Участие УМО в осуществлении внутриучрежденческого контроля в соответствии с ЛНА МОУ ДО ЦИТ.

3.2.6. Предоставление и своевременное обновление информации на официальном сайте МОУ ДО ЦИТ в части деятельности УМО. Размещение на официальном сайте информации, касающейся организации образовательного процесса.

3.2.7. Участие в подготовке документов для получения или подтверждения лицензии на осуществление образовательной деятельности по ОП ДО.

3.3. Контроль качества образовательного процесса:

3.3.1. Осуществление контроля качества исполнения учебных планов и календарного учебного графика, расписания образовательной деятельности согласно требованиям;

3.3.2. Мониторинг качества образования;

3.3.3. Контроль выполнения учебно-педагогической нагрузки педагогическими работниками УМО;

3.3.4. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся, формирование базы данных;

3.3.5. Контроль предоставления педагогическими работниками УМО отчётов, сведений, данных (ежемесячных, годовых отчётов о выполнении учебно-педагогической нагрузки, отчетов по движению контингента обучающихся, и других сведений, запрашиваемых вышестоящими органами).

3.4. Статистическая и иная отчётность:

3.4.1. Составление и предоставление в соответствующие организации статистических отчётов, касающихся деятельности МОУ ДО ЦИТ.

3.4.2. Участие в составлении отчёта по самообследованию деятельности МОУ ДО ЦИТ за прошедший календарный год.

3.4.3. Формирование баз данных: учебные планы, календарный учебный график, рабочие планы; сведения об обеспеченности ОП ДО учебно-методическими разработками; движение контингента обучающихся, сведения о результатах аттестации, иная статистическая информация.

3.4.4. Предоставление информации (в соответствии с запросами) в комитет образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области и иные органы.

IV. Организация образовательного процесса.

4.1. Анализ и корректировка образовательных программ дополнительного образования, учебных планов, календарных учебных графиков по образовательным программам дополнительного образования обучающихся.

4.2. Определение количества групп и обучающихся по группам.

4.3. Составление расписания занятий согласно утвержденному календарному учебному графику, учебным планам.

4.4. Подготовка проектов распорядительных актов по деятельности УМО и контингенту обучающихся.

4.5. Осуществление координации деятельности педагогических работников дополнительного образования: переносы занятий, замена места и времени проведения занятий и др.

4.6. Формирование состава комиссий в части обеспечения прав участников образовательных отношений.

У. Управление УМО.

5.1. Общее руководство УМО осуществляет начальник отдела, который назначается распорядительным актом директора МОУ ДО ЦИТ, подчиняется по должности директору, заместителю директора МОУ ДО ЦИТ. Начальник отдела несёт ответственность за результаты деятельности его подразделения.

5.2. Начальник отдела руководит и координирует деятельность УМО, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. Принимает текущие решения по каждому направлению работы УМО.

5.3. Структуру и штатное расписание УМО утверждает директор. В состав УМО входят следующие должности:

5.3.1. Начальник отдела, методист.

5.3.2. Педагогические работники дополнительного образования.

5.4. Начальник и работники УМО осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и трудовым договором.

УІ. Взаимодействие (внутреннее и внешнее)

УМО обеспечивает взаимодействие с:

6.1. Отделами МОУ ДО ЦИТ в соответствии с Уставом МОУ ДО ЦИТ.

6.2. Комитетом образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области по вопросам соблюдения требований законодательства РФ в сфере образования;

6.3. Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия комитета образования администрации МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области» по вопросам финансово-хозяйственной деятельности МОУ ДО ЦИТ.

6.4. Государственным бюджетным учреждением дополнительного образования «Центр «Ладога» комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, муниципальными образовательными организациями по вопросам проведения культурно-массовых, досуговых, оздоровительных, спортивно-массовых мероприятий с обучающимися.

6.5. Иными государственными и муниципальными учреждениями по вопросам, находящимся в компетенции УМО.