

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества г. Покров»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол от «16» 12 2024.
№ 6

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
ЦРТДиЮ г. Покров


И.Е. Панова
«16» декабря 2024 г.
№ 6

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно – методическом отделе
МБУДО «Центр развития творчества детей и юношества г. Покров»

г. Покров
2024 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является нормативным документом, определяющим правовой статус учебно – методического отдела МБУДО «Центр развития творчества детей и юношества г. Покров» (далее Учреждение).

1.2. Учебно – методический отдел осуществляет планирование, организацию, учет и контроль за ходом учебного процесса по образовательным общеразвивающим программам подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.3. В своей деятельности учебно – методический отдел руководствуется:

- ФЗ 273 РФ от 29.12.2012 «Об образовании»,
- Уставом МБУДО ЦРТДиЮ г. Покров,
- Программой развития МБОУДО ЦРТДиЮ г. Покров,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- Приказами, инструктивными письмами Министерства образования и науки РФ,
- Приказами Департамента образования администрации Владимирской области,
- Приказами и распоряжениями МУ «Управление образования администрации Петушинского района, молодежной политики и патриотического воспитания»,
- Приказами и распоряжениями директора МБУДО ЦРТДиЮ г. Покров.

1.4. Структура и штаты учебно – методического отдела утверждаются директором МБУДО ЦРТДиЮ г. Покров.

2. Руководство и структура учебно - методического отдела.

2.1. Руководителем учебно - методического отдела является заместитель директора по УМР. В состав отдела входит старший методист по дополнительному образованию и педагоги дополнительного образования.

2.2. Каждый работник учебно – методического отдела в рамках своей компетенции отвечает за ведение документации, безопасность и производственную среду.

3. Цели, задачи и направления деятельности учебно – методического отдела.

3.1. Основной целью деятельности учебно - методического отдела является обеспечение учебного процесса в учреждении, его координация, а также осуществление эффективного контроля за учебной деятельностью в Учреждении.

3.2. Направления деятельности учебно – методического отдела:

- текущее планирование, организация и контроль учебного процесса;

- совершенствование нормативной документации, регламентирующей учебный процесс;
- участие в разработке нормативных, методических и организационных основ развития, совершенствования и модернизации учебного процесса в школе;
- участие в разработке положений и инструкций по направлениям методической работы;
- разработка и написание отчета - самоанализа учреждения за год;
- сбор и анализ информации к отчетному периоду;
- формирование отчетности о реализации образовательных общеразвивающих программ и учебного процесса в Учреждении;
- помощь педагогам дополнительного образования в разработке общеразвивающих программ;
- ведение личных дел обучающихся;
- анализ, обобщение информации для подготовки решений по управлению учебным процессом.

3.3. Задачи, решаемые учебно - методическим отделом:

- планирование, организация и совершенствование учебного процесса в Учреждении;
- организация и координация работы Учреждения по обеспечению учебно-методического процесса;
- ведение документации и подготовка отчетных данных по контингенту обучающихся и организации учебного процесса в Учреждении;
- распределение, учет и контроль за выполнением учебной нагрузки;
- подготовка проектов распорядительных документов по учебному процессу для обеспечения исполнения законодательных и нормативных актов;
- обобщение и распространение опыта работы педагогического персонала Учреждения.

4. Права отдела.

4.1. Запрашивать информацию об учебно-методической, инновационной деятельности у любого педагога дополнительного образования Учреждения.

4.2. Контролировать деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.3. Вносить директору Учреждения предложения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.4. Представлять интересы Учреждения во всех государственных, общественных и иных учреждениях и организациях по вопросам, связанным с деятельностью Учреждения в области учебно-методической, инновационной работы в соответствии с настоящим положением и должностными обязанностями.

5. Ответственность отдела.

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач несут все сотрудники учебно-методического отдела.