

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР «РАДУГА» Г.ВОЛГОДОНСКА
(МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска)**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБУДО «Центр «Радуга»
г.Волгодонска
Протокол №1 от 30.08.2024г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО
«Центр «Радуга» г.Волгодонска
А.Л. Герасимова
Приказ № 173 от 02.09.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении «Учебно-методический отдел»
МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска**

1. Общие положения

Учебно-методический отдел является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр «Радуга» г.Волгодонска (далее-Центр), созданным в целях совершенствования образовательной деятельности в детских объединениях Центра.

Учебно-методический отдел осуществляет учебную и методическую деятельность Центра в соответствии с действующим Законодательством РФ, нормативно - правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора учреждения, решениями Педагогического и Методического, Советов учреждения, а также собственным Положением.

2. Основные задачи, функции учебно-методического отдела

2.1. Задачи учебно-методического отдела:

- организация и управление учебно-методической деятельностью учреждения и его структурных подразделений по реализации программ дополнительного образования и основных программ обучения в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- разработка нормативной и распорядительной документации,

регламентирующей организацию и обеспечение образовательного процесса, направленную на повышение их эффективности;

- контроль за выполнением лицензионных требований к реализации образовательных программ, контроль качества образовательной деятельности;

- повышение эффективности образовательного процесса и качества обучения;

- анализ практики образовательной деятельности учреждения и координация усилий для решения общих проблем, распространения передового педагогического и методического опыта;

- разрешение противоречий, возникающих в ходе сложного и многопланового образовательного процесса;

- осуществление взаимодействия со структурными подразделениями учреждения, органами управления образованием по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.2. Для реализации задач осуществляет следующие функции:

- организация и контроль за образовательным процессом на основе рабочих программ различных направлений обучения, а также действующих документов и нормативов;

- подготовка проектов локальных нормативных документов, направленных на усовершенствование организационно-методического обеспечения образовательного процесса;

- организация, планирование и контроль выполнения педагогическими работниками работы по созданию программ дополнительного образования, оказание консультационно-методической помощи при создании образовательных программ и учебно-методических комплексов.

3. Основы и принципы деятельности

3.1. Предметом деятельности учебно-методического отдела является:

- анализ и внутреннее рецензирование образовательных программ, модифицируемых педагогами дополнительного образования;

- рекомендации по повышению и расширению квалификации педагогов дополнительного образования, основанные на анализе работы и уровня педагогической и профессиональной подготовки;

- рассмотрение и утверждение для издания методических разработок, сценариев и другого материала из опыта работы Центра;

- обобщение и распространение имеющегося педагогического опыта;

- анализ, систематизация и утверждение дидактических и методических

разработок педагогов дополнительного образования Центра.

3.2. Деятельность отдела основывается на следующих принципах:

- наглядности;
- педагогической целесообразности;
- творческого поиска;
- постоянного обновления в образовательном процессе (поиск и внедрение педагогических технологий, методик);
- сотрудничества;
- целевой гармонизации (реализация единой педагогической цели);
- преемственности;
- демократизма.

4.Права сотрудников отдела

4.1. Права и обязанности сотрудников отдела определяются законодательными актами Российской Федерации, Уставом, Коллективным договором и другими локальными актами Центра.

4. 2.Сотрудники отдела имеют право:

- вносить предложения руководству Центра по развитию и совершенствованию деятельности отдела;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых обязанностей работников;
- на качественное обеспечение условий труда;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- в рамках своей компетенции самостоятельно организовывать работу в соответствии с возложенными на него функциями;
- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Центра информацию, необходимую для осуществления функций, возложенных на отдел.

5.Ответственность сотрудников

5.1. Сотрудники отдела несут ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и техники безопасности, санитарно-гигиенических требований;
- своевременное и качественное осуществление функций, определенных настоящим Положением;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами;
- предоставление в установленном порядке статистической и иной информации о своей деятельности.

6. Документация и отчетность

6.1. Учебно-методический отдел работает на основе плана работы на год и текущего планирования на месяц. Отдел разрабатывает план деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

6.2. Документация отдела: Положение о структурном подразделении, должностные инструкции, иные нормативные документы: планы; отчеты, внутренняя документация отдела и т.д.

6.3. Сотрудники отдела представляют планы работ и отчеты о проделанной работе заместителю директора по учебно-воспитательной работе Центра.

7. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

7.1. Служебные взаимоотношения учебно-методического отдела с другими структурными подразделениями, осуществляются в установленном в Центре порядке, на основании распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения, плана работы, заявок, писем, согласованных с заместителем директора по учебно – воспитательной работе.

7.2. Взаимодействия и взаимоотношения с другими структурными подразделениями строятся на основе уважения целостности и единства.

8. Материально-техническая база

8.1. Учебно-методический отдел для реализации своих целей, задач и функций имеет необходимое оборудование и помещения, предоставляемые Центром.

8.2. Отдел пользуется обеспечением и обслуживанием всех инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб Центра.

9. Заключительные положения

9.1. Данное Положение (или изменения и дополнения к нему) обсуждается и принимается на заседании Педагогического света и утверждается приказом директора.

9.2. Положение действительно до обсуждения нового (или изменений и дополнений к нему) на заседании Педагогического света и утверждения приказом директора.