

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

П Р И К А З

06.03.2024

№ 137

**Об утверждении Положения
об учебно-методическом отделе МАУ ДО ДДЮТ**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 №174-ФЗ (ред. от 02.07.2021) Уставом, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального района от 23.12.2022г. №3262 и в связи с утверждением нового порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» вступившим в силу 01.03.2023 г.

п р и к а з ы в а ю:

1. Признать Приказ № 21 от 18.01.2022 г. «Об утверждении Положения об учебно-методическом отделе МАУ ДО ДДЮТ» утратившим силу.
2. Утвердить Положение об учебно-методическом отделе МАУ ДО ДДЮТ (Приложение №1)
3. Методисту Булгаковой О.В. разместить настоящий приказ и Положение об учебно-методическом отделе МАУ ДО ДДЮТ» на официальном сайте МАУ ДО ДДЮТ в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А.Каменских

С приказом ознакомлены:

Булгакова О.В.





Положение об учебно-методическом отделе МАУ ДО ДДЮТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях наиболее оптимальной работы учебно-методического отдела.

1.2. Учебно-методический отдел является структурным подразделением МАУ ДО ДДЮТ (далее ДДЮТ) Кстовского муниципального района Нижегородской области, создается и реорганизуется приказом директора ДДЮТ

1.3. В своей работе учебно-методический отдел руководствуется следующими нормативными документами:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Концепцией развития дополнительного образования до 2030 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам”

- Уставом ДДЮТ;
- Приказами и распоряжениями директора ДДЮТ;
- Настоящим положением об отделе;
- Решениями педагогического совета ДДЮТ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ДДЮТ;
- Локальными актами, регламентирующими деятельность отдела.

1.4. Отдел занимается научно-методическим обеспечением образовательного и воспитательного процесса детей в образовательном учреждении.

1.5. Сотрудниками отдела осуществляется информационно-методическое сопровождение деятельности ДДЮТ, информационно-издательская деятельность.

2. Цель, задачи и функции отдела

2.1. **Цель отдела:** создание условий для обучения и развития педагогических кадров, выявление, обобщение и распространение наиболее ценного опыта, организация научно-методической работы по обеспечению высокого качества учебно-образовательного процесса, координация и контроль учебной деятельности

2.2. Задачи отдела:

- Сбор и обработка эффективной и оперативной информации о новых методиках, технологиях организации учебно-воспитательного процесса;
- Оказание помощи по внедрению новых образовательных технологий в деятельность педагогов;

- Выявление информационных потребностей педагогов и создание единого информационного пространства, концентрация ценного опыта достижений в образовательной практике;

- Разработка и внедрение локальных актов по повышению качества образовательно-воспитательного процесса.

- Повышение педагогического мастерства через участие в конкурсах различной направленности, проведение Дня педагога, мастер-классов, открытых занятий;

- Организация работы творческих групп, школы молодого педагога, работы методических объединений;

- Проведение диагностических процедур для объективного анализа организации учебно-воспитательного процесса, стимулирования педагогического творчества;

- Осуществление контроля над уровнем апробации и внедрения образовательных программ, уровнем обученности учащихся;

- Управление процессами повышения квалификации (прогнозирование, планирование и организация) и непрерывного образования педагогических работников;

- Осуществление анализа фактического состояния и востребованности реализуемых в дополнительном образовании содержательных видов деятельности;

- Изготовление печатной продукции в пределах своей компетенции.

2.3. Для реализации целей и задач отдел в своей деятельности использует различные формы работы, предусмотренные планом работы на учебный год.

2.4. В отделе ведется методическая работа, направленная на организацию и совершенствование образовательного процесса ДДЮТ, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников ДДЮТ.

2.5. Отдел обеспечивает методическими материалами все образовательные направленности ДДЮТ, разрабатывая методические рекомендации для педагогов по организации учебного процесса, анкеты, опросники и т.д.

2.6. Отдел организует свою деятельность с другими отделами ДДЮТ и с другими организациями, занимающимися деятельностью по направлениям деятельности методического отдела.

2.7. Отдел оказывает психологическую, педагогическую помощь, индивидуальные консультации педагогам, обучающимся и их родителям (законным представителям).

2.8. Отдел организывает проведение диагностик, мониторинга и др. диагностических срезов по исследованию качества и доступности организации учебно-воспитательного процесса в ДДЮТ.

2.9. Содержание деятельности направлений определяется методистами с учетом программ деятельности.

2.10. Различные формы повышения квалификации педагогических кадров образовательного учреждения проводятся на основе годового планирования.

2.11. В отделе ведется работа по организации аттестации педагогических работников ДДЮТ.

2.12. Отдел занимается подготовкой приказов по вопросам учебной работы.

2.13. Отдел осуществляет контроль за выполнением учебных планов.

2.14. Отдел ведет учет, анализ и хранение ежегодных планов учебной работы, отчетов о выполнении учебной работы.

2.15. Отдел организует работу:

- по обобщению и распространению наиболее результативного опыта работы педагогических работников;

- по оказанию помощи педагогам дополнительного образования в разработке планов по самообразованию;

- по организации конкурсов профессионального мастерства ДДЮТ, муниципального и регионального уровней;

- по методическому сопровождению конкурсов профессионального мастерства;

- по ведению наградных дел;

- по оказанию помощи педагогам дополнительного образования в проведении текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- по предоставлению информации на сайт ДДЮТ;

- по подготовке отчетов (Статистический отчет, Муниципальное задание, Самообследование, Независимая оценка качества образования, Статистический отчет о повышении квалификации, 1- КФ, АКФ);

- по подготовке документов к лицензированию образовательной деятельности в рамках своих функций.

2.16. Отдел проводит работу по организации районного методического объединения педагогов учреждений дополнительного образования.

работу по оказанию помощи педагогам дополнительного образования в разработке планов по самообразованию

2.17. Отдел участвует в подготовке педагогических советов, совещаний.

2.18. Отдел осуществляет проверку журналов учета работы педагога дополнительного образования в объединениях;

2.19. В отделе ведется работа по организации:

- «Творческих групп»;

- «Школы молодого педагога»;

- работы с одаренными детьми;

2.20. Отдел организует проведение Дня педагога.

2.21. Отдел координирует работу педагогов по вопросу организации платных образовательных услуг для детей и взрослых.

2.22. Отдел принимает участие в подготовке в составлении программы развития.

2.23. Отдел курирует участие педагогических работников в конкурсах социальных проектов и конкурсах профессионального мастерства ДДЮТ.

2.24. В отделе ведется работа по организации областной инновационной площадки.

2.25 Отдел принимает участие в подготовке приказов на отчисление, перевод и зачисление обучающихся.

2.26. Отдел курирует направление работы по организации:

- в ДДЮТ инклюзивного образовательного пространства;
- образовательного процесса ДДЮТ с использованием сетевого взаимодействия.

2.27. Отдел готовит свидетельства об обучении обучающимся завершившим освоение дополнительной образовательной (общеразвивающей) программы.

2.28. Отдел организует:

- методическую работу с педагогами по вопросам использования новых информационных технологий в педагогическом процессе ДДЮТ;
- перспективное и текущее планирование деятельности ДДЮТ;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей);
- работу по гармонизации социальной сферы образовательного учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.

2.29. Отдел участвует в сборе информации по составлению ежемесячного плана и его формированию.

2.30. Отдел проводит ежегодный анализ деятельности образовательного учреждения.

2.31. Отдел осуществляет:

- контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов;
- контроль за комплектованием объединений и принимает меры по сохранению контингента обучающихся;
- контроль за организацией работы по выполнению муниципального задания.
- психологическую поддержку творчески одаренных обучающихся, воспитанников, содействует их развитию и организации развивающей среды.

2.32. Отдел курирует направление по организации антикоррупционной деятельности в ДДЮТ.

2.33. Отдел организует работу:

- по определению факторов, препятствующие развитию личности обучающихся, воспитанников и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного).

- по оказанию консультативной помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем.

- по проведению психологической диагностики, использованию современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

- по проведению диагностической, психокоррекционной, реабилитационной, консультативной работы, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и составляет психолого-педагогические заключения.

- по определению у обучающихся степени нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.

2.34. Отдел участвует в формировании психологической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей), в том числе и культуры полового воспитания.

2.35. Отдел консультирует работников образовательного учреждения по вопросам развития обучающихся, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся, воспитанников, педагогических работников, родителей (законных представителей).

3. Структура отдела

3.1. Руководство отделом осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе (далее заместитель директора по УМР).

3.2. Работа заместителя директора осуществляется в строгом соответствии с Должностной инструкцией.

3.3. Заместитель директора планирует, организует и контролирует учебно-образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы отдела.

3.4. Заместитель директора несет ответственность за уровень квалификации педагогических кадров.

3.5. В непосредственном подчинении заместителя директора находятся методисты, педагог-психолог, логопед, педагоги дополнительного образования, реализующие дополнительные образовательные (общеразвивающие) программы деятельности ДДЮТ.

3.6. Деятельность отдела контролирует непосредственно директор ДДЮТ.

3.7. Работа отдела проводится в соответствии с планом работы ДДЮТ и текущими планами отдела.

3.8. Отдел ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел отдела.

3.9. Заместитель директора по УМР представляет на совещании при директоре ДДЮТ еженедельно устный отчет о работе за прошедшее время и до 15 числа каждого месяца – план на следующий месяц. В конце года – отчет за год, статистическую отчетность (по требованию администрации).

4. Обязанности работников отдела

4.1. Методическое обеспечение комплектования кружков и объединений.

- 4.2. Составление и корректировка расписания занятий кружков и объединений.
- 4.3. Составление учебного плана ДДЮТ.
- 4.4. Проверка журналов учета работы педагога дополнительного образования в объединениях.
- 4.5. Ведение статистической отчетности (объединения, педагогические кадры).
- 4.6. Оформление документов на звание «Образцовый детский коллектив».
- 4.7. Оказание методической помощи в организации итоговых занятий объединений.
- 4.8. Оформление свидетельств об обучении воспитанникам, освоившим дополнительные образовательные (общеразвивающие) программы.
- 4.9. Выпуск методической продукции по профилю работы.
- 4.10. Участие в подготовке педсоветов, совещаний, информационных справок.
- 4.11. Оказание методической помощи педагогам в разработке учебных программ для объединений.
- 4.12. Проведение мониторинга по выполнению образовательных программ и соответствия их образовательному результату.
- 4.13. Проведение диагностики образовательных результатов, удовлетворенности качеством обучения; предоставления образовательных услуг по содержанию и количеству.
- 4.14. Методическое сопровождение аттестации педагогов.
- 4.15. Организация курсовой подготовки педагогов, обучающихся семинаров, творческих групп и других форм работы по повышению квалификации педагогических работников.
- 4.16. Организация и методическое обеспечение конкурсов профессионального мастерства педагогов.
- 4.17. Разработка и реализация инновационных программ развития учреждения и объединений.
- 4.18. Внедрение в обучение индивидуальных образовательных маршрутов.
- 4.19. Методическое обеспечение программ саморазвития и самообразования педагогов.
- 4.20. Оказание консультационной, в том числе и психолого-педагогической помощи педагогам, учащимся, родителям (законным представителям).
- 4.21. Выполнение в полном объеме функций и задач в соответствии с настоящим Положением.
- 4.22. Обеспечение эффективности образовательного процесса.
- 4.23. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка ДДЮТ.

5. Права работников отдела

Учебно-методический отдел имеет право:

- вносить предложения руководству ДДЮТ по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

- запрашивать информацию и материалы, из других отделов и от педагогов дополнительного образования, необходимую для выполнения основных задач и функций учебно-методического отдела;

- контролировать учебный процесс и вносить предложения, рекомендации по совершенствованию организации учебно-методической работы;

- определять формы подготовки и переподготовки педагогических кадров с учетом потребностей и возможностей личности педагога дополнительного образования.

- вносить предложения о поощрениях, награждениях и присвоении почетных званий педагогическим работникам.

6. Ответственность работников отдела

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет заместитель директора по УМР.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.