

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕАЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИНЯТО на педагогическом совете
Протокол № 1 « 31 » 08 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 260А от "04" 09 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом отделе
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования Центр дополнительного образования
«Реальная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об учебно-методическом отделе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр дополнительного образования «Реальная школа» (далее - Положение, Учреждение) определяет содержание и порядок деятельности учебно-методического отдела (далее – УМО), взаимодействия с другими подразделениями Учреждения.

1.2. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Учреждения.

1.3. УМО осуществляет планирование и организацию учебно-методической работы по обеспечению образовательной деятельности Учреждения по дополнительным общеобразовательным программам.

1.4. В своей деятельности УМО руководствуется

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минпросвещения РФ от 09.11.2018 №196 (ред.от 30.09.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
 - Приказом Минпросвещения РФ от 30.09.2020 г. № 533 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 9.11. 2018 г. № 196»;
 - Приказом Минобрнауки РФ от 28.05. 2014 г. № 594 «Об утверждении порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
 - нормативными актами Воронежской области в сфере образования;
 - Уставом Учреждения;
- другими локальными и нормативными актами, настоящим Положением.

1.8. УМО создается, ликвидируется, реорганизуется приказом директора Учреждения.

1.8 Делопроизводство в УМО осуществляется в соответствии с организационно-распорядительными документами Учреждения; формирование дел производится в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

1.9. Порядок обращения с документами УМО, содержащими конфиденциальную информацию, устанавливается в соответствии с Положением о защите персональных данных в Учреждении.

2. Основные цели, задачи

2.1. Целями деятельности УМО является учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- организационно-педагогическое сопровождение учебно-методической деятельности педагогов дополнительного образования;
- повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников;
- мониторинг и оценка качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ.

2.2. Задачами УМО являются:

- исследование образовательных потребностей социума, рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;
- создание и обеспечение необходимых условий для профессионального роста педагогов дополнительного образования, подготовки их к выполнению новых трудовых функций в условиях современных требований к образованию;
- предоставление педагогическим работникам необходимой информации по основным направлениям развития дополнительного образования, о дополнительных общеобразовательных программах, новых педагогических технологиях, учебно-методической литературе по проблемам обучения и воспитания детей;

- оказание организационно-методической помощи в определении содержания дополнительных общеобразовательных программ, в разработке форм, методов и средств обучения, учебно-методических комплексов по дисциплинам, курсам и модулям;
- предоставление на основе результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ рекомендаций для педагогов дополнительного образования по совершенствованию образовательного процесса.

3. Функции

3.1. Информационная - направлена на сбор и распространение информации, материалов методической работы, выявление и создание банков данных по актуальным вопросам деятельности Учреждения, на ведение текущей и отчетной документации в соответствии с номенклатурой дел УМО.

3.2. Аналитическая - направлена на изучение состояния готовности педагогических работников к результативной образовательной деятельности.

3.3. Обучающая – направлена на повышение профессионального мастерства педагогов дополнительного образования, вооружение актуальными педагогическими знаниями и технологиями, необходимых для профессионального роста.

3.4. Организационно-координационная – направлена на обеспечение совместной деятельности участников образовательного процесса Учреждения для повышения качества образования.

3.5. Диагностическая – направлена на установление соответствия функционирования и развития образовательного процесса Учреждения.

4. Основные направления работы

4.1. Планирование и организация работы УМО.

4.3. Разработка программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы.

4.5. Разработка методического обеспечения модифицированных и адаптированных к условиям дополнительного образования общеобразовательных программ.

4.6. Создание условий для реализации общеобразовательных программ дополнительного образования детей.

4.7. Экспертиза дополнительных общеобразовательных программ и мониторинг образовательной деятельности Учреждения.

4.8. Обобщение данных, анализ состояния образовательной деятельности Учреждения, подготовка информационных сообщений о деятельности УМО.

4.10. Представление передового опыта педагогов Учреждения.

4.11. Внедрение в образовательный процесс эффективных педагогических технологий.

5. Структура и управление

5.1. Руководство осуществляет заведующий УМО, который непосредственно подчиняется заместителю директора по научно-методической работе Учреждения.

5.2. Заведующий УМО назначается на должность и освобождается от нее приказами директора Учреждения.

5.3. В состав УМО входят методисты, которые прикрепляются к отделам по определенной направленности (художественной, технической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной и др.).

5.4. Права и обязанности работников УМО определяются трудовым договором, заключаемым с директором Учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками и должностными инструкциями.

5.5. При УМО функционирует Школа педагогического мастерства, основными задачами которой являются:

-повышение профессиональной компетентности педагогических работников, обеспечивающей их общетеоретический, научно-методический и психолого-педагогический уровень;

- создание условий для самореализации и роста творческого потенциала педагогов и распространение передового педагогического опыта;
- повышение качества образовательного процесса в Учреждении.

6. Права, обязанности, ответственность

6.1. Права и обязанности педагогических работников реализуются в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, должностными инструкциями и настоящим Положением.

6.2. Педагогические работники имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на самостоятельное решение вопросов, входящих в его компетенцию;
- на целесообразный выбор форм, средств и методов обучения, использование педагогических технологий обучения и воспитания обучающихся, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- на предложения для рассмотрения на заседаниях УМО вопросов по методической работе и по реализации образовательного процесса;
- на внесение предложений по совершенствованию деятельности УМО и Учреждения;
- на получение от администрации Учреждения информации (материалов) по вопросам, входящим в их компетенцию;
- на повышение квалификации;
- на участие в профессиональных конкурсах разного направления и разного уровня значения;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на поощрения и награды по ходатайству и представлению заведующего УМО.

6.3. Педагогические работники имеют право пользоваться правами и льготами, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации», нормативными правовыми актами Воронежской области в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Педагогические работники обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- быть примером достойного поведения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, уважать право родителей (законных представителей) обучающихся;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностную инструкцию;
- проводить два раза в год открытые занятия, участвовать в конкурсных программах по профилю деятельности, организовывать выставки работ детей для родителей и осуществлять их консультирование;
- принимать участие в работе семинаров, конференций, круглых столов и других мероприятий ОУ, городского, областного и федерального уровня;
 - организовывать деятельность, способствующую повышению престижа и имиджа Учреждения;
- присутствовать на заседаниях педсоветов и заседаниях УМО;
- периодически проходить медицинское обследование.

6.5. Педагогические работники несут ответственность:

- за соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовой и производственной дисциплины, требований и правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, должностной инструкции;
- за реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ;
- за жизнь и здоровье обучающихся в период реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- за своевременное и качественное ведение документации;
- за сохранность оборудования и техники, организацию учета и контроля их наличия, соблюдение финансовой дисциплины Учреждения;

7. Взаимоотношения и связи

7.1. УМО осуществляет свою деятельность через внутреннее и внешнее взаимодействие в пределах своей компетенции по вопросам образовательного процесса, творческой деятельности, материально-технического обеспечения в порядке, установленном Уставом, на основании плана работы и образовательной программы, соглашений и социального партнерства Учреждения

Внутреннее взаимодействие:

- с административно-управленческим персоналом Учреждения;
- с педагогами дополнительного образования и творческими группами;
- другими структурными подразделениями, службами Учреждения.

Внешнее взаимодействие:

- с учреждениями образования, культуры, социального обслуживания;
- с общественными, коммерческими организациями, благотворительными фондами и другими.

7.2. Разработанные учебно-методические материалы могут использоваться специалистами других подразделений Учреждения и педагогами муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей.

8. Порядок принятия Положения, внесения в него изменений и дополнений

8.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с вступлением в силу либо изменением закона или иного нормативного правового, локального правового акта, учредительных документов Учреждения.

8.3. Изменения и дополнения вносятся в том же порядке, в котором настоящее Положение разрабатывалось и утверждалось первоначально.