

**Положение об учебном отделе
Государственного автономного учреждения дополнительного
образования Мурманской области «Мурманский областной центр
дополнительного образования «Лапландия»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном отделе (далее – Положение) регламентирует цели, задачи, основные направления деятельности, функции учебного отдела Государственного автономного учреждения дополнительного образования Мурманской области «Мурманский областной центр дополнительного образования «Лапландия» (далее – учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, п. 1.16 Устава учреждения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 29.12.2015 № 2369.

1.3. Учебный отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением учреждения, осуществляющим координацию образовательной деятельности, а также методической деятельности на институциональном уровне.

1.4. Содержание деятельности Отдела определяется на учебный год в соответствии с перспективными и текущими планами учреждения, а также исходя из потребностей педагогических работников учреждения.

1.5. Координирует и контролирует деятельность Отдела заместитель директора учреждения по учебно-воспитательной работе.

2. Цель деятельности и основные задачи

2.1. Цель деятельности – координация образовательной деятельности, совершенствование и оптимизация методической работы на институциональном уровне.

2.2. Задачи Отдела:

2.2.1. Создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей, повышения профессиональной компетенции педагогических работников учреждения.

2.2.2. Содействие повышению качества образовательного процесса путём обновления содержания и форм образовательной и методической деятельности в условиях модернизации образования.

2.2.3. Выявление и распространение эффективных образовательных практик в сфере дополнительного образования.

2.2.4. Организация взаимодействия структурных подразделений учреждения при разработке основной учебной документации, рабочих учебных планов и графиков учебного процесса.

2.2.5. Разработка нормативных и организационных основ развития, совершенствования и модернизации учебного процесса.

2.2.6. Методическое сопровождение и анализ качества образовательной деятельности учреждения.

3. Структура подразделения

3.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает директор учреждения.

3.2. Отдел возглавляет заведующий учебным отделом, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.

3.3. Состав Отдела определяется штатным расписанием учреждения.

3.4. Права и должностные обязанности сотрудников Отдела определяются их должностными инструкциями.

4. Направления деятельности

4.1. Изучение, активное использование и ретрансляция достижений и рекомендаций педагогической науки, способствующих повышению профессиональной компетенции педагогических работников учреждения.

4.2. Инициирование, разработка и сопровождение инновационных образовательных проектов, направленных на обновление содержания дополнительного образования.

4.3. Проведение аналитической деятельности с целью изучения уровня профессиональной компетенции, информационных и профессиональных потребностей и проблем педагогических работников учреждения, анализ диагностических данных, проектирование направлений развития системы дополнительного образования учреждения.

4.4. Оказание методических услуг педагогическим работникам учреждения по разнообразным вопросам профессиональной деятельности. Проведение тематических консультаций, разработка методических рекомендаций, формирование банка данных в соответствии с направлениями деятельности.

5. Функции Отдела

5.1. Осуществление планирования образовательного процесса учреждения.

5.2. Составление расписания учебных занятий.

5.3. Разработка нормативных документов, регламентирующих организацию образовательного процесса в учреждении (положения, инструкции, приказы и т.д.).

5.4. Разработка и распространение информационно-методических материалов по вопросам организации образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

5.5. Контроль порядка реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

5.6. Проведение методических мероприятий, направленных на повышение профессиональных компетенций сотрудников учреждения.

5.7. Оказание методической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к соответствующей аттестации.

5.8. Подготовка сводных аналитических отчетов по вопросам организации учебно-воспитательной деятельности и методической работы учреждения.

5.9. Подготовка сводных статистических отчетов по вопросам организации образовательной деятельности учреждения.

5.10. Организация и участие в деятельности методического совета учреждения.

5.11. Координация реализации платных образовательных услуг в учреждении.

5.12. Координация реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в учреждении.

6. Права

Сотрудники Отдела вправе:

6.1. Знакомиться с проектами решений директора учреждения, касающихся их трудовой деятельности, получать информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

6.2. Распоряжаться вверенным имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных нормативно-правовыми актами, учредительными документами.

6.3. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.4. В пределах своей компетенции сообщать обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности учреждения и вносить предложения по их устранению.

6.5. Участвовать в разработке инновационной политики и стратегии развития учреждения.

7. Ответственность

Работники Отдела несут ответственность:

7.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. За причинение материального ущерба учреждению в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4. За сохранность вверенного имущества.

7.5. За невыполнение правил доступа к ресурсам сети Интернет, антивирусной защиты информации учреждения.

7.6. За невыполнение требований положения о защите персональных данных работников и учащихся учреждения.

7.7. За нарушение правил охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
