

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Центрального района Санкт-Петербурга
«Фонтанка-32»

Положение принято на заседании
Педагогического совета
ГБУДО ДДТ «Фонтанка-32

«Утверждаю»
Директор ГБУДО ДДТ «Фонтанка-32»
_____ Л.В. Леонова

Протокол № 3
от « 31 » 08 2017 года

Приказ № 60-о от « 01 » 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом отделе

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами ГБУДО ДДТ «Фонтанка-32»;

1.2. Учебно-методический отдел является структурным подразделением учреждения ГБУДО ДДТ «Фонтанка – 32»;

1.3. Учебно-методический отдел работает в соответствии с перспективным планом, Программой Развития и Программой воспитания ГБУДО ДДТ «Фонтанка-32»;

1.4. Учебно-методический отдел взаимодействует с учреждениями и организациями, социальными партнерами по направлению деятельности.

1.5. Учебно-методический отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора,

1.6. Учебно-методический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями различного типа и вида, научными учреждениями и учреждениями культуры, а также заинтересованными ведомствами и организациями района и города.

2. Цели и задачи.

2.1. Целью деятельности учебно-методического отдела является совершенствование, модернизация и оптимизация учебно-методической деятельности в учреждении.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Программное и методическое обеспечение образовательного процесса.

2.2.2. Оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических кадров.

2.2.3. Информационное сопровождение педагогических работников в образовательном процессе.

2.2.4. Создание условий для совершенствования профессионального уровня, компетентности и квалификации педагогических кадров для повышения качества образовательного процесса.

3. Функции учебно-методического отдела.

3.1. Аналитическая функция:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников;
- создание базы данных о педагогических работниках;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.2. Информационная функция:

- формирование банка данных о педагогической деятельности, нормативно-правовой, научно-методической, информационной и другой документации;
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, методической, учебной и научно-популярной литературы;
- информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, рекомендациях и т.д.

3.3. Организационно-методическая функция:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание адресной помощи педагогическим работникам;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- участие в разработке программы развития учреждения;
- организация методического сопровождения образовательного процесса;
- подготовка и проведение педагогических советов, информационно-методических совещаний, педагогических чтений;
- методическое сопровождение педагогических кадров в транслировании своего педагогического опыта через участие в конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях, фестивалях и др.;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образования.

3.4. Консультационная функция:

- организация консультаций для педагогических работников по вопросам организации образовательного процесса;
- популяризация и внедрение новейших форм, методов, технологий в образовательный процесс.

4. Структура учебно-методического отдела.

4.1. Структура отдела формируется в зависимости от контингента обучающихся, условий и объема работы. В состав учебно-методического отдела входят:

- руководитель структурного подразделения
- методисты
- педагоги-организаторы
- педагог-психолог

4.2. Структурным подразделением учебно-методического отдела является Сектор содействия развитию детских социальных инициатив и органов ученического самоуправления. Сектор создан с целью обеспечения взаимодействия с Санкт-Петербургским региональным отделением Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Российское движение школьников», Комитетом по образованию, Комитетом по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями, администрацией Центрального района и местными органами самоуправления по вопросам развития детских общественных объединений и поддержки детских и молодежных социальных инициатив.

4.3. Руководство Отделом осуществляет руководитель структурного подразделения, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором.

4.4. Руководитель структурного подразделения организует работу отдела и несёт полную ответственность за организацию и содержание его деятельности, ведёт документацию, представляет отчёты и планы работы или иную информацию о своей деятельности заместителю директора по учебно-воспитательной работе, директору.

4.5. Деятельность сотрудников отдела регламентируется Уставом, Программой развития и Программой воспитания ГБУДО ДДТ «Фонтанка-32», перспективным и календарным планами отдела, утвержденными и согласованными с администрацией.

5.Права и обязанности.

5.1. Сотрудники учебно-методического отдела имеют право:

- принимать участие в управлении учреждением в соответствии с Уставом;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- давать рекомендации руководителям структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- получать информацию от руководителей структурных подразделений и педагогических работников, необходимую для результативной работы отдела;
- получать поддержку со стороны руководства в деле организации работы отдела;
- быть представленным к различным формам поощрения, предусмотренным для работников учреждения.

5.2. Работники методического отдела обязаны:

- честно, добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- систематически знакомиться с нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, Комитета по образованию Санкт-Петербурга, Администрации Центрального района Санкт-Петербурга, отдела образования и другими.