

СОГЛАСОВАНО

Директор МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр»

С.О. Шувалова

14 января 2016 года



**Положение об учебно-методическом отделе
муниципального учреждения дополнительного профессионального
образования «Информационно-образовательный Центр»**

I Общие положения

- 1.1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; Рекомендациями об организации деятельности муниципальной методической службы в условиях модернизации образования (письмо Министерства образования РФ от 09.03.2004 № 03-51-48ин/420-03), приказом Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.07.2013 и изменениями к нему, другими действующими приказами и методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ в сфере дополнительного профессионального образования.
- 1.3. Деятельность отдела и его сотрудников регламентируется локальными актами, действующими в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 1.4. Учебно-методический отдел осуществляет методическую деятельность и организацию дополнительного профессионального образования кадров по направлениям:
 - введение и реализация Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
 - научно-методическое сопровождение организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и педагогов – участников инновационной деятельности на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;

- дистанционная поддержка педагогов в соответствии с действующим Положением о дистанционной поддержке работников системы образования городского округа город Рыбинск специалистами МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр»;
 - методическое сопровождение педагогов и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, участников профессиональных конкурсов;
 - экспертно-аналитическая деятельность в рамках подготовки организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к аккредитации и лицензированию и подготовки педагогов к аттестации;
 - организационно-методическое сопровождение всех этапов Всероссийской олимпиады школьников, интеллектуальных и творческих конкурсов школьников.
- 1.5. Учебно-методический отдел работает в соответствии с годовым планом МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», согласованным с Департаментом образования Администрации городского округа город Рыбинск.
- 1.6. Учебно-методический отдел взаимодействует с учреждениями и организациями, социальными партнёрами по направлениям деятельности.

II Цели и задачи деятельности

2.1. Ведущая цель деятельности учебно-методического отдела – прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических и руководящих кадров городского округа город Рыбинск, оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

2.2. Задачи деятельности учебно-методического отдела:

2.2.1. Осуществлять учебно-методическое, экспертно-аналитическое организационно-методическое и научно-методическое сопровождение педагогов и руководящих кадров по направлениям общего образования.

2.2.2. Определять основные направления совершенствования методики и технологий преподавания учебных предметов для реализации требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

2.2.3. Содействовать развитию практик публичного признания и диссеминации профессиональных достижений педагога.

III Функции отдела

3.1. Информационная деятельность:

- 3.1.1. информационное сопровождение педагогических и руководящих кадров системы образования по курируемым направлениям деятельности отдела;
 - 3.1.2. информационная поддержка методистов МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» по направлениям деятельности отдела;
 - 3.1.3. формирование базы тематических материалов по курируемым направлениям для осуществления профессиональной деятельности педагогов и руководящих работников образовательных организаций;
 - 3.1.4. разработка и подготовка материалов по курируемым направлениям деятельности отдела для публикации в журнале «Образовательный диалог» и на сайте Центра;
 - 3.1.5. предоставление информации по курируемым направлениям по запросу.
- 3.2. Организационно-методическая деятельность:
- 3.2.1. осуществление организационно-методического сопровождения педагогических и руководящих кадров образовательных организаций в их профессиональной деятельности;
 - 3.2.2. организация работы методических объединений, профессиональных сообществ, творческих и проблемных групп (и т.п.) педагогических и руководящих кадров по направлениям деятельности отдела;
 - 3.2.3. участие в организации и проведении конференций, педагогических чтений, выставок и других мероприятий муниципального уровня по направлениям деятельности отдела;
 - 3.2.4. организация и участие в проведении областных и межобластных встреч, семинаров, совещаний по вопросам и проблемам системы образования города; методическое сопровождение их участников;
 - 3.2.5. организация и проведение семинаров и других мероприятий и образовательных событий по курируемым направлениям;
 - 3.2.6. методическое сопровождение участников муниципальных программ и проектов по курируемым направлениям деятельности отдела в процессе их реализации;
 - 3.2.7. обобщение и диссеминация наиболее результативного педагогического опыта и его распространение среди педагогического сообщества;
 - 3.2.8. взаимодействие с социальными партнёрами с целью осуществления организационно-методического сопровождения педагогических и руководящих кадров образовательных организаций по курируемым направлениям;
 - 3.2.9. поиск и поддержка деловых контактов с целью взаимного обогащения и обмена информацией о педагогических новациях, педагогическом

опыте с подобными центрами в системе повышения квалификации работников образования;

- 3.2.10. представление опыта и результатов деятельности отдела на разных уровнях (муниципальном, региональном, федеральном).
- 3.3. Социально-психологическая и профессиональная поддержка:
 - 3.3.1. мотивация педагогических кадров к непрерывному повышению квалификации, росту педагогического мастерства, повышению образовательного уровня;
 - 3.3.2. оказание профессиональной поддержки педагогическим и руководящим кадрам в рамках деятельности профессиональных объединений и сообществ;
 - 3.3.3. организация деятельности учителей начальных классов, учителей-предметников по обеспечению участия школьников в интеллектуальных конкурсах различных уровней;
 - 3.3.4. организационно-методическое сопровождение всех этапов Всероссийской олимпиады школьников;
 - 3.3.5. организация и проведение педагогического консультирования специалистов образовательных организаций;
 - 3.3.6. организация и проведение профессиональных конкурсов на муниципальном уровне;
 - 3.3.7. методическое сопровождение участников областных, региональных и межрегиональных профессиональных конкурсов.
 - 3.4. Образовательная деятельность:
 - 3.4.1. организация и участие в реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных организаций по курируемым направлениям;
 - 3.4.2. методическая поддержка педагогов дополнительного образования и преподавателей МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», участие в повышении их квалификации;
 - 3.4.3. организация повышения квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных организаций с привлечением специалистов других образовательных организаций повышения квалификации взрослых (социальных партнёров): ГАОУ ЯО ДПО «Институт развития образования» и др.
 - 3.5. Научно-методическая (исследовательская) деятельность:
 - 3.5.1. участие в разработке и реализации муниципальных программ и проектов по направлениям деятельности отдела, в том числе в процессе межведомственного взаимодействия;

- 3.5.2. участие в реализации программ и проектов регионального и федерального уровня;
 - 3.5.3. осуществление инновационной деятельности по направлениям деятельности отдела;
 - 3.5.4. научно-методическое сопровождение участников инновационной и экспериментальной деятельности образовательных организаций по направлениям деятельности, распространение положительного опыта работы;
 - 3.5.5. разработка методических рекомендаций для педагогических и руководящих кадров образовательных организаций по направлениям деятельности отдела.
- 3.6. Экспертно-аналитическое обеспечение:
- 3.6.1. выявление профессиональных потребностей педагогических и руководящих кадров образовательных организаций по направлениям деятельности отдела, формирование запроса на услуги сотрудников отдела;
 - 3.6.2. участие в экспертизе образовательных программ, проектов, разработанных и реализуемых образовательными организациями, методических материалов на бумажных и электронных носителях, материалов, представляемых на профессиональные конкурсы (по заявительному принципу);
 - 3.6.3. участие в экспертизе профессиональной деятельности при аттестации педагогических и руководящих работников образовательных организаций по запросу органа управления и заявке образовательных организаций;
 - 3.6.4. осуществление научно-методического аудита по проблемам образовательной практики по поручению органа управления и запросу образовательных организаций;
 - 3.6.5. осуществление экспертно-аналитической деятельности по курируемым направлениям по запросу вышестоящих организаций.
- 3.7. Ресурсное обеспечение сотрудников МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» и клиентов:
- 3.7.1. участие в оснащении библиотеки и кабинета мультимедийных средств обучения, выставки учебно-методической литературы, сайта МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» (Открытый университет) новыми информационными, методическими ресурсами и практическими материалами по направлениям деятельности отдела;
 - 3.7.2. включение ресурсов информационно-образовательного пространства МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» и системы

- образования в практику работы педагогических и руководящих кадров образовательных организаций;
- 3.7.3. создание организационно-педагогических актов, способствующих формированию методического пространства МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр»;
 - 3.7.4. участие в разработке и создании методических документов, касающихся вопросов дополнительного профессионального образования педагогов, не противоречащих действующему законодательству;
 - 3.7.5. участие в рекламной и издательской деятельности учреждения;
 - 3.7.6. разработка цифровых образовательных ресурсов для учебного процесса образовательных организаций и МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» по курируемым направлениям деятельности.

IV Управление, штаты

- 4.1. Учебно-методический отдел возглавляет руководитель отдела.
- 4.2. Руководитель отдела назначается из числа сотрудников МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» директором и получает 30% доплату от должностного оклада.
- 4.3. Руководитель отдела осуществляет руководство деятельностью отдела и несёт ответственность за его работу, осуществляет подбор и расстановку кадров в отделе, определяет должностные обязанности сотрудников отдела при непосредственном согласовании деятельности с директором МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 4.4. В состав отдела входят методисты, курирующие вопросы планирования, организации дополнительного профессионального образования и методического сопровождения образовательной деятельности, осуществления инновационной и исследовательской деятельности учителей начальных классов, учителей-предметников, заместителей директоров по учебно-воспитательной работе организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 4.5. Сотрудники отдела работают в соответствии с должностной инструкцией, утверждённой директором МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 4.6. Сотрудники отдела назначаются из числа специалистов, соответствующих требованиям по профилю деятельности в соответствии с «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих», Уставом МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

V Права и обязанности сотрудников учебно-методического отдела

5.1. Сотрудники отдела имеют право:

- 5.1.1. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с клиентами, планировать свою деятельность на основании общего плана работы МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 5.1.2. Определять направления развития образования по курируемому направлению с учётом потребностей педагогических и руководящих кадров, образовательных организаций округа и Департамента образования.
- 5.1.3. Принимать участие в разработке и создании нормативных и методических документов, касающихся вопросов дополнительного профессионального образования педагогов, не противоречащих действующему законодательству.
- 5.1.4. Повышать свою квалификацию, педагогическое мастерство, образовательный уровень.
- 5.1.5. Участвовать в обсуждении вопросов организации и планирования деятельности МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 5.1.6. Проявлять инициативу и выходить с предложениями по развитию и совершенствованию деятельности учреждения.
- 5.1.7. Защищать профессиональную честь и достоинство, иметь на это правовую поддержку.
- 5.1.8. Быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования.
- 5.1.9. Знакомиться с изменениями, вносимыми в его должностную инструкцию и реагировать на них.
- 5.1.10. Развивать внебюджетную деятельность МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» в пределах своей компетенции не в ущерб основной уставной деятельности.
- 5.1.11. Готовить проекты приказов в пределах своей компетенции.
- 5.1.12. Все права сотрудников МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», определённые Уставом учреждения.

5.2. Сотрудники отдела обязаны:

- 5.2.1. Нести ответственность за исполнение законов, программ, постановлений в рамках компетенции отдела; правильность расходования финансовых средств; за результаты принимаемых решений и решения задач, определённых Уставом МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» и Положением об отделе.
- 5.2.2. Готовить необходимую информацию по запросу руководителей других отделов МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

- 5.2.3. Предоставлять ресурсы (технические, информационные) для использования сотрудниками учреждения.
- 5.2.4. Выполнять поручения вышестоящих руководителей.
- 5.2.5. Отчитываться о результатах своего труда перед руководителем отдела, директором МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 5.2.6. Выполнять все обязательства, определённые Уставом МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» и Правилами внутреннего трудового распорядка.

VI Документооборот учебно-методического отдела

- 6.1. Документооборот по деятельности учебно-методического отдела определяется в соответствии с номенклатурой, утверждаемой на текущий календарный год.
- 6.2. Оформление документации учебно-методического отдела осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 6.3. Персональную ответственность за ведение документации отдела несёт руководитель отдела.