

ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом отделе

1. Общие положения

- 1.1. Учебно-методический отдел (далее Отдел) является структурным подразделением муниципального учреждения дополнительного профессионального образования «Информационно-образовательный центр» (далее Центр).
- 1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется следующими документами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Образовательной программой Центра;
 - Уставом Центра;
 - Нормативными документами государственных и муниципальных органов власти;
 - Настоящим Положением.
- 1.3. Отдел работает по плану, утвержденному директором Центра.
- 1.4. Отдел взаимодействует с учреждениями и организациями, осуществляющими повышение квалификации педагогических и руководящих кадров, со всеми структурными подразделениями Департамента образования Администрации Тутаевского муниципального района, образовательными учреждениями района.

2. Основные задачи деятельности Отдела

- 2.1. Содействие развитию муниципальной системы образования.
- 2.2. Содействие развитию образовательных учреждений дошкольного и общего образования (в том числе дополнительного образования детей).
- 2.3. Создание условий для творческого потенциала и профессионального роста педагогических работников образовательных учреждений.
- 2.4. Удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников образовательных учреждений.
- 2.5. Создание условий для организации и осуществления повышения квалификации (в том числе через дистанционные формы) педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.
- 2.6. Методическое сопровождение инновационных процессов в ОУ района (оказание помощи педагогическим коллективам по проектированию инновационной деятельности).

3. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- 3.1. Установка связи с ГОАУ ЯО «Институт развития образования», научно-методическими

- центрами, ведущими ВУЗами региона на предмет сотрудничества в организации непрерывного образования педагогических и руководящих кадров ТМР.
- 3.2. Организация целевых и проблемных курсов, практикумов и постоянно действующих семинаров для педагогов района с целью организации непрерывного повышения квалификации педагогов по предметам образовательных областей.
 - 3.3. Организация и координация работы методических объединений, проблемных и творческих групп педагогов по предметам образовательных областей.
 - 3.4. Развитие методического пространства района по предметам образовательных областей.
 - 3.5. Организация и проведение обучающих семинаров для руководителей районных методических объединений.
 - 3.6. Систематизация методических материалов и рекомендаций по предметам образовательных областей.
 - 3.7. Оказание практической помощи в методическом и дидактическом обеспечении нового содержания образования.
 - 3.8. Организация деятельности по внедрению в учебный процесс новых программ, учебников, образовательных технологий.
 - 3.9. Организация и проведение муниципального этапа Всероссийских предметных олимпиад школьников.
 - 3.10. Анализ и обобщение результатов инновационной деятельности в учреждениях образования.
 - 3.11. Изучение, обобщение и распространение актуального педагогического опыта.
 - 3.12. Подготовка и проведение педагогических конференций, педагогических чтений, выставок, конкурсов профессионального мастерства и др.
 - 3.13. Участие в разработке плана работы Центра на год.
 - 3.14. Участие в экспертизе и диагностике профессиональных знаний и умений педагогов.
 - 3.15. Обеспечение методического сопровождения инновационной деятельности при внедрении новых УМК, новых методик и технологий педагогов в предметной деятельности.
 - 3.16. Обеспечение методического сопровождения региональных и муниципальных образовательных программ и проектов по поручению Учредителя.
 - 3.17. Проведение экспертизы образовательных программ, проектов, методических материалов по обучению школьников по заявительному принципу.
 - 3.18. Осуществление методического аудита по различным вопросам образования по заявкам ОУ.
 - 3.19. Обеспечение взаимосвязи педагогической науки и образовательной практики.

4. Организация деятельности Отдела

- 4.1. Отдел возглавляет заместитель директора Центра.
- 4.2. Заместитель назначается на должность директором Центра.
- 4.3. Заместитель директора осуществляет руководство деятельностью Отдела и несет ответственность за его работу, осуществляет подбор и расстановку кадров в Отделе, определяет должностные обязанности сотрудников Отдела на текущий год при непосредственном согласовании деятельности с директором Центра.
- 4.4. В состав Отдела входят заместитель директора, методисты, курирующие работу педагогических кадров по предметному принципу – 12,5 ставок
- 4.5. Сотрудники отдела работают в соответствии с должностной инструкцией, а также квалификационной характеристикой по занимаемой должности Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и Уставом Центра.
- 4.6. Заместитель директора выходит со своими предложениями по распределению нагрузки на текущий год между сотрудниками Отдела к директору Центра.
- 4.7. Сотрудники Отдела назначаются из числа опытных педагогов, имеющих высшее образование и стаж работы по специальности не менее трех лет.

5. Права и обязанности сотрудников Отдела

Сотрудники Отдела имеют право:

- 5.1. Совершенствовать и развивать методическую деятельность Центра.
- 5.2. Определять формы повышения квалификации кадров с учетом потребностей и возможностей личности, учреждения образования.
- 5.3. Изучать и анализировать работу педагогов и учреждений района, оценивать соотношение уровня педагогического мастерства педагогов с качеством уровня обучения и воспитания школьников
- 5.4. Готовить проекты приказов в пределах своей компетенции.
- 5.5. Участвовать в приносящей доход деятельности Центра в пределах своей компетенции. Предоставлять платные услуги в соответствии с положением о приносящей доход деятельности Центра.

Сотрудники Отдела обязаны:

- 5.5. Нести ответственность за исполнение законов, программ, постановлений в рамках компетенции отдела; правильность расходования финансовых средств; результаты принимаемых решений и решения задач, определенных Уставом Центра.
- 5.6. Готовить необходимую информацию по запросу Департамента образования, других отделов Центра.
- 5.7. Выполнять поручения вышестоящих руководителей.
- 5.8. Отчитываться о результатах своего труда перед директором Центра.