

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО
ТВОРЧЕСТВА «ЮНОСТЬ» ИМЕНИ АКАДЕМИКА В.П. МАКЕЕВА»
(МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева)»**

**Темур
Любовь
Владимировн
а**

Подписан: Темур Любовь Владимировна
DN: C=RU, S=Челябинская область, L=Миасс,
T=Директор, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ
ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА "ЮНОСТЬ" ИМЕНИ
АКАДЕМИКА В.П. МАКЕЕВА"
CN=ПТС-01193260211, INN=741507682734,
E=ddt_ostrov@mail.ru, G=Любовь Владимировна,
SN=Темур, CN=Темур Любовь Владимировна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024.05.27 08:43:10+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.0

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО

«ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева»

_____ Л.В.Темур

« 1 » сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ
учебно-методической и аналитической деятельности**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела учебно-методической и аналитической деятельности (далее – Отдел) Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Юность» имени академика В.П.Макеева» (далее – Учреждение).
- 1.2. Статус, полномочия и функции Отдела определяются настоящим Положением.
- 1.3. Отдел в своей деятельности Законодательством РФ и Челябинской области, приказами Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки Челябинской области, Управления образования администрации Миасского городского округа, а также Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, настоящим положением и другими локальными актами Учреждения.
- 1.4. Организационная структура и состав Отдела определяется исходя из целей, задач и направлений деятельности Отдела, и может быть изменена в зависимости от содержания, направленности, объема деятельности и т.д. приказом директора Учреждения.
- 1.5. Отдел осуществляет свою работу в соответствии с планом работы отдела на учебный год и образовательной программой Учреждения.
- 1.6. Руководство деятельностью Отдела осуществляет старший методист, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения. Функции руководителя Отдела (старшего методиста) определяются должностной инструкцией старшего методиста.
- 1.7. Отдел осуществляет свою деятельность со всеми структурами Учреждения.
- 1.8. Вопросы организации, реорганизации, ликвидации Отдела относятся к компетенции директора Учреждения.
- 1.9. Административные и финансовые аспекты деятельности Отдела находятся в ведении директора Учреждения.

2. Цель, задачи и функции

2.1. Целью деятельности Отдела является содействие развитию и повышению качества дополнительного образования через обеспечение научно-методического, аналитического и информационного сопровождение образовательного процесса.

2.2. Основные задачи Отдела:

- разработка стратегии развития Учреждения, методической работы центров и отделов учреждения;
- разработка программы развития Учреждения, образовательной программы, программы воспитания и д.р.
- осуществление перспективного и оперативного управления инновационной и экспериментальной деятельностью педагогического коллектива.
- осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту образовательного процесса.
- экспертиза дополнительных общеобразовательных программ, методических рекомендаций, пособий и других материалов, направленных на совершенствование образовательного процесса.
- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников Учреждения.
- развитие единой информационно-методической системы.
- информационно-методическое и программное сопровождение мониторинговой деятельности изучения качества образования.
- координация организации образовательного процесса в Учреждении, совершенствование образовательной научно-методической и информационно-аналитической деятельности в Учреждении.
- оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам по приоритетным образовательным направлениям, повышение педагогической компетентности и профессионального мастерства.
- содействие созданию необходимых условий для творческого и физического развития детей, их профессионального самоопределения, адаптации к жизни в современном обществе.

3. Основные направления и содержание деятельности Центра

К основным направлениям деятельности Отдела относятся:

3.1. Аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации, отражающей состояние образовательного процесса;
- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников Учреждения;
- анализ компетенций и планирование очного и дистанционного обучения и переподготовки педагогических работников;
- создание базы данных о педагогических работниках Учреждения;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в Учреждении, определение направлений ее совершенствования;
- изучение социального запроса участников образовательного процесса на дополнительное образование;

- выявление затруднений в образовательном процессе;
- анализ обобщения результатов деятельности образовательной системы.

3.2. Информационно-издательская:

- ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности в сфере дополнительного образования;
- информирование педагогических работников о новых направлениях развития дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, нормативных и локальных актах;
- издание информационных, методических сборников, статей и иных материалов по вопросам развития и совершенствования системы дополнительного образования.

3.3. Организационно-методическая:

- участие в разработке программы развития Учреждения, целевых программ;
- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации;
- разработка учебно-методических материалов для педагогических работников (эффективные формы работы, методы, средства и технологии обучения);
- проведение групповых и индивидуальных консультаций для педагогов дополнительного образования по разработке образовательных программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников Учреждения, оказание им информационно-методической помощи;
- оказание методической помощи в разработке содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- формирование предложений по проведению и участию педагогических работников в конкурсах, выставках, олимпиадах и соревнованиях по профилю дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- организация методического сопровождения образовательно-досуговых, культурно-массовых программ, каникулярных, оздоровительных программ;
- взаимодействие и координация методической деятельности с другими учреждениями дополнительного образования и городскими методическими объединениями;
- подготовка и проведение научно-методических конференций, семинаров, конкурсов и т.д.
- создание и поддержание перекрестной коммуникации и информационного пространства;

3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических исследований, передовых практик, перспективных проектов в области образования, с целью применения их на практике педагогическими работниками Учреждения;
- консультирование педагогических работников Учреждения и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

3.5. Контрольная деятельность:

- контроль за реализацией дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- организация мероприятий по внутреннему аудиту;
- контроль за выполнением локальных нормативно-правовых актов Учреждения в рамках своих полномочий.

4. Ответственность

Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- 4.1. качество организационно-содержательной деятельности Отдела;
- 4.2. соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, Правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий, образовательный мероприятий;
- 4.4. сохранность помещений, оборудования, технических средств обучения и инвентаря Учреждения;
- 4.5. выполнение функций согласно настоящему Положению и должностных инструкций.

5. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

- 5.1. Отдел взаимодействует со всеми структурами Учреждения в рамках своих компетенций.
- 5.2. Отдел может устанавливать внешние связи с другими учебными заведениями в рамках своих компетенций по согласованию с директором Учреждения.

6. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.
- 6.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Учреждения.