

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

**Темур
Любовь
Владимиро
вна**

Подписан: Темур Любовь Владимировна
DN: C=RU, S=Челябинская область, L=Миасс,
Т=Директор, О="МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ
ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА "ЮНОСТЬ" ИМЕНИ
АКАДЕМИКА В.П. МАКЕЕВА""
СНИЛС=01193260211, ИНН=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 08:43:27+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 УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ
МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Учебного отдела (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 руководствуется 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 заместитель директора, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.
- 1.7. Вопросы организации, реорганизации, ликвидации Отдела относятся к компетенции директора Учреждения.
- 1.8. Административные и финансовые аспекты деятельности Отдела находятся в ведении директора Учреждения.

2. Цели и задачи Отдела

- 2.1. Организация и координация деятельности структурных подразделений, центров, отделов по обеспечению комплекса условий для реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по направленностям дополнительного образования через:

- сопровождение и координацию образовательной деятельности структурных подразделений, центров, отделов в рамках образовательной программы Учреждения;
- организацию документационного, программно-методического и информационного сопровождения образовательной деятельности структурных подразделений, центров, отделов;
- организацию методического и информационно-консультационного сопровождения педагогической деятельности специалистов структурных подразделений, центров, отделов.

2.2. Задачи Отдела:

- формирование учебного плана Учреждения в соответствии с имеющимися лицензионными условиями, приоритетами государственной политики в области дополнительного образования детей на основе изучения образовательных потребностей детей и родителей (законных представителей)
- координация деятельности структурных подразделений, центров, отделов по обеспечению необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения, развития творческих способностей, формирования общей культуры обучающихся детских объединений Учреждения.
- совершенствование условий для предъявления обучающимися Учреждения результатов образования по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.
- совершенствование условий, способствующих развитию профессионального потенциала и инновационной деятельности педагогов дополнительного образования структурных подразделений, центров, отделов через совершенствование информационного, программно-методического и психолого-педагогического сопровождения.

3. Основные функции и содержание деятельности

Основными функциями структурного подразделения и содержанием его деятельности являются следующие направления деятельности:

3.1. Информационная:

- обеспечение Структурных подразделений, центров, отделов и специалистов Учреждения информационными материалами по направлениям: нормативно-правовое, программно-методическое, повышение квалификации.

3.2. Экспертно-аналитическая:

- анализ состояния системы дополнительного образования в части реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по направленностям дополнительного образования, программно-методического обеспечения и развития инновационных процессов на основе данных мониторинга.
- определение основных направлений деятельности Отдела по разрешению выявленных проблем и противоречий;
- организация экспертизы качества программно-методических материалов педагогических работников структурных подразделений, центров, отделов реализующих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы по направленностям дополнительного образования;

- экспертиза качества программно-методических материалов разрабатываемых специалистами дополнительного образования.

3.3. Научно-методическая:

- сопровождение корректировки дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и учебного плана Учреждения в соответствии с приоритетными направлениями содержания дополнительного образования, современными педагогическими технологиями;
- сопровождение системы мониторинга результативности образовательной деятельности структурных подразделений, центров, отделов Учреждения реализующих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;
- участие в разработке образовательных, просветительских и конкурсных мероприятий структурных подразделений, центров, отделов Учреждения для обучающихся в соответствии с приоритетами государственной политики в области дополнительного образования;
- совершенствование условий для обобщений и распространения положительного педагогического опыта специалистов Учреждения в системе дополнительного образования;
- сопровождение разработки программных материалов педагогических работников Учреждения реализующих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;

3.4. Организационно-содержательная:

- организация системы контроля нормативной, учетно-статистической, аналитической и финансовой документации по обеспечению реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- организация условий внедрения инновационных технологий в педагогическую практику специалистов Учреждения, реализующие дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;
- сопровождение участия педагогических работников Учреждения, реализующих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы по направленностям дополнительного образования в областных конкурсах и региональных этапах Всероссийских конкурсов программно-методических материалов и педагогического мастерства;
- сопровождение подготовки к изданию программно-методических материалов педагогических работников Учреждения.
- разработка и согласование для утверждения у директора Календаря образовательных событий, Календаря соревновательной и конкурсной среды муниципального, регионального, федерального и международного уровней по участию объединений, коллективов и педагогов Учреждения.

3.5. Консультационная:

Консультирование специалистов Учреждения по вопросам:

- условий реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- разработки программно-методического обеспечения образовательного процесса;

- подготовки и участия обучающихся детских творческих объединений Учреждения в мероприятиях различного уровня;
- ведения нормативной, учетно-статистической и аналитической документации по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

3.6. Координационная:

Координация деятельности структурных подразделений, центров, отделов Учреждения по совершенствованию условий для реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по направленностям дополнительного образования.

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. Взаимоотношения

- 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.