

Первоуральское муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования Центр развития детей и молодежи

Принято:
Методическим советом
протокол № 1
от «08» ноября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе учебно-воспитательной работы ПМАОУ ДО ЦРДМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об отделе учебно-воспитательной работы регулирует деятельность отдела учебно-воспитательной работы учреждения, который является структурным подразделением ПМАОУ ДО ЦРДМ.

1.2. Основной деятельностью отдела учебно-воспитательной работы является образовательная и научно-методическая деятельность. Образовательная деятельность осуществляется через реализацию дополнительных общеобразовательных программ и образовательных проектов. Научно-методическая деятельность учреждения включает в себя программно-методическое и ресурсное обеспечение, и сопровождение образовательного процесса.

1.3. В своей деятельности отдел учебно-воспитательной работы Учреждения руководствуется законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со всеми изменениями и дополнениями, Федеральным законом РФ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» от 31.07.2020 № 304-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении основ государственной политики в укреплении традиционных Российских духовно-нравственных ценностей» от 09.11.2022 № 809, Указом Президента Российской Федерации «О

национальных целях развития Российской Федерации на период до до 2030 года и на перспективу до 2036 года» от 07.05.2024 № 309, Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 (распоряжение правительства РФ от 31.03.2022 № 678-р), Паспортом федерального проекта «Успех каждого ребенка» (утвержден на заседании проектного комитета по национальному проекту «Образование» 07.12.2018, протокол № 3), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Примерной программой воспитания, утвержденной на заседании Федерального учебно-методического объединения по общему образованию 02.06.2020. А также нормативно-правовыми документами вышестоящих органов управления образованием, Уставом, Программой развития, локальными актами, приказами и распоряжениями директора учреждения, правилами техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, нормами СанПиН и настоящим Положением.

1.4. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Отдела утверждает директор Учреждения.

1.5. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Учреждения и иными локальными актами Учреждения, а также должностными инструкциями. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются директором Учреждения.

1.6. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом директора Учреждения.

1.7. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа директора Учреждения.

1.8. Для обеспечения деятельности отдела за ним закрепляются помещения, оборудования, оргтехника, вычислительная техника, средства связи и другое необходимое имущество.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1.4. Основной целью деятельности отдела учебно-воспитательной работы является создание условий для самореализации и развития талантов детей, а также воспитание высоконравственной, гармонично развитой и социально-ответственной личности.

1.5. Основные задачи:

- организация воспитательной деятельности на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей российского общества и государства;
- формирование у обучающихся общероссийской гражданской идентичности, патриотизма и гражданской ответственности;
- формирование и развитие творческих способностей, обучающихся;
- формирование знаний, умений и навыков, и ключевых компетенций личности обучающегося;
- удовлетворение индивидуальных потребностей, обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии; - содействие профессиональной ориентации обучающихся.

1.6. Отдел учебно-воспитательной работы устанавливает партнерские отношения с образовательными организациями различного типа, органами местного самоуправления, некоммерческими общественными организациями, коммерческими организациями и другими организациями в рамках своей компетенции.

1.7. Педагоги и сотрудники принимают участие в работе методических и иных советов, а также в работе временных рабочих групп ПМАОУ ДО ЦРДМ.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В своей деятельности отдел учебно-воспитательной работы выполняет следующие функции.

3.1. Образовательная функция реализуется через осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в объединениях и студиях Учреждения в соответствии с утвержденными в установленном порядке, учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий. Реализация образовательной функции также осуществляется посредством образовательных проектов.

3.2. Воспитательная функция реализуется через реализацию рабочих программ воспитания в структуре дополнительных общеобразовательных программ, создание воспитательной среды учреждения через многоуровневую и вариантную систему массовых мероприятий и досуговых дел с обучающимися по различным направлениям деятельности.

3.3. Научно-методическая функция реализуется через методическое и аналитическое сопровождение и ресурсное обеспечение педагогического процесса, осуществление инновационной, в том числе опытно-экспериментальной деятельности в образовательном процессе.

3.4. Учебно-исследовательская функция реализуется через оказание педагогической помощи обучающимся в проектно-исследовательской деятельности.

3.5. Социально-педагогическая функция обеспечивает эффективную взаимосвязь учреждения с родителями обучающихся, учреждениями системы образования, общественными организациями, учреждениями в интересах развития образовательной системы учреждения.

3.6. Организационная функция состоит в организации электронного документооборота в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей в Свердловской области», сопровождении и контроле реализации дополнительных общеобразовательных программ .

3.7. Функция материально-технического обеспечения образовательного процесса.

Иное в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Структура и штатное расписание отдела учебно-воспитательной работы определяются исходя из требований настоящего Положения, учебного плана, дополнительных общеобразовательных программ, целей, задач, прогнозируемых объемов и результатов работы в пределах устанавливаемого фонда оплаты труда и приобретают правовой статус после утверждения директором.

4.2. К педагогической деятельности допускаются лица, отвечающие квалификационным требованиям и требованиям профессионального стандарта, определенным для соответствующих должностей педагогических работников.

4.3. Управление отделом учебно-воспитательной работы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который назначается и освобождается от должности приказом директора учреждения.

4.4. Начальник отдела учебно-воспитательной работы подчиняется непосредственно директору учреждения.

4.5. Начальник отдела учебно-воспитательной работы:

- обеспечивает (создает) условия исполнения сотрудниками отдела (педагогами дополнительного образования и методистами) их трудовых функций;

- осуществляет организационно-методическое сопровождение деятельности сотрудников отдела (педагогов дополнительного образования и методистов);

- осуществляет контроль за выполнением сотрудниками отдела (методистами и педагогами дополнительного образования) их трудовых функций;

- анализирует результаты деятельности сотрудников отдела;
- осуществляет контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся в объединениях и кружках учреждения;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности отдела с учетом целей, задач и направлений работы учреждения;
- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении и пополнении библиотеки учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями;
- соблюдает культуру и этику общения с сотрудниками и коллегами по работе, посетителями, этические нормы поведения в учреждении, в быту и общественных местах;
- проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, инструктажи по охране труда и пожарной безопасности.

4.6. Структура отдела включает методистов и педагогов дополнительного образования. Методист относится к категории специалистов.

4.7. Назначение на должность методиста отдела учебно-воспитательной работы учреждения и освобождение от должности осуществляется приказом директора учреждения по представлению начальника отдела по учебно-воспитательной работе.

4.8. Методист отдела учебно-воспитательной работы подчиняется непосредственно начальнику отдела учебно-воспитательной работы.

4.9. Методист отдела учебно-воспитательной работы:

- разрабатывает и представляет администрации Учреждения и педагогическому коллективу предложения по определению перечня, содержания дополнительных общеобразовательных программ, продвижению услуг дополнительного образования организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- обрабатывает персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации;
- анализирует и оценивает инновационные подходы к построению дополнительного образования (обновление содержания, форм, методов, приемов,

средств обучения), находить в различных в различных источниках информацию, необходимую педагогу дополнительного образования для решения профессиональных задач и самообразования;

- проводить групповые и индивидуальные консультации по разработке образовательных программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов с учетом стадии профессионального развития, возрастных и индивидуальных особенностей педагога дополнительного образования;

- оценивать качество разрабатываемых материалов на соответствие порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, современным теоретическим и методическим подходам к разработке и реализации дополнительных общеобразовательных программ, образовательным потребностям обучающихся, требованиям предоставления образовательной программой возможности ее освоения на основе индивидуализации содержания, требованиям охраны труда

- анализировать состояние методической работы и планировать методическую работу в образовательной организации;

- организовывать обсуждение и обсуждать методические вопросы с педагогическими работниками;

- оказывать профессиональную поддержку в оформлении и представлении педагогическими работникам своего опыта;

- модерировать электронный документооборот в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей в Свердловской области», связанный с проверкой информации и созданием информационных материалов/ /использовать информационную систему «Навигатор дополнительного образования детей в Свердловской области» в рамках своих полномочий ;

- использовать различные средства и способы распространения позитивного опыта организации, в том числе, через социальные сети;

- проводить мониторинг и оценку качества реализации педагогическими работниками дополнительных общеобразовательных программ;

- разрабатывать на основе результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ рекомендации по совершенствованию образовательной деятельности педагогов дополнительного образования;

– оценивать квалификацию (компетенцию) педагогических работников, планировать их дополнительное профессиональное образование.

4.10. Педагог дополнительного образования относится к категории специалистов.

4.11. Назначение на должность педагога дополнительного образования учреждения и освобождение от должности осуществляется приказом директора учреждения по представлению начальника отдела по учебно-воспитательной работе.

4.12. Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно начальнику отдела учебно-воспитательной работы.

4.13. Педагог дополнительного образования:

– организует деятельность обучающихся, направленную на освоение дополнительных общеобразовательных программ;

– организует досуговую деятельность обучающихся в процессе реализации дополнительных общеобразовательных программ;

– обеспечивает взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы, при решении задач обучения и воспитания;

– осуществляет педагогический контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ;

– разрабатывает программно-методическое обеспечение реализации дополнительной общеобразовательной программы;

– обеспечивает охрану жизни и здоровья детей при проведении занятий и досуговой деятельности, соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности;

– использует информационную систему «Навигатор дополнительного образования детей в Свердловской области» в соответствии со своими полномочиями.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

5.1. В соответствии с Уставом учреждения, данным Положением и должностными инструкциями сотрудники отдела учебно-воспитательной работы, наряду с другими работниками учреждения имеют права и обязанности:

– свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на бесплатное пользование информационными ресурсами учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через коллегиальные органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

. 5.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела и Учреждения и признанных в установленном порядке коммерческой тайной или конфиденциальной информацией;
- обеспечивать достоверность и актуальность информации, предоставляемой посредством информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей в Свердловской области»;

–качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовые обязанности;

–соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты учреждения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

6.1. Сотрудники отдела учебно-воспитательной работы несут консолидированную ответственность за невыполнение функций, которые определены настоящим Положением, должностными обязанностями.

6.2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Учреждения определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7.2. Отдел взаимодействует:

7.2.1. Со специалистом по кадрам – по вопросам получения оперативной и достоверной информации о работниках и подразделениях Учреждения в объеме, необходимом для полноценного выполнения функций, возложенных на Отдел.

7.2.2. С главным бухгалтером - по вопросам управления закупок Учреждения при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд Отдела в соответствии с установленным в Учреждении порядком.

7.2.3. С ведущим юрисконсультантом – по правовым вопросам, возникающим в деятельности Отдела, включая согласование договоров (контрактов), нормативных документов.

7.2.4. Другими отделами Учреждения и вышестоящими организациями – по вопросам реализации функций, возложенных на Отдел в соответствии с настоящим Положением.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. МАОУ ДО ЦРДМ оставляет за собой право на внесение изменений в данное Положение в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

8.2. Утверждение внесенных в Положение изменений осуществляется в установленном порядке.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402760

Владелец Еременко Ольга Владимировна

Действителен с 14.01.2025 по 14.01.2026

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402760

Владелец Еременко Ольга Владимировна

Действителен с 14.01.2025 по 14.01.2026