

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
«28» сентября 2020 г.

Утверждено
приказом директора
МКУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр»
№ 84а от 01 октября 2020 г.



Положение об Учебном отделе

Раздел 1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию деятельности Учебного отдела муниципального казенного учреждения дополнительного профессионального образования города Новосибирска «Городской центр образования и здоровья «Магистр». Отдел является структурным подразделением МКУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» с октября 2020 года.

Учебный отдел создается приказом директора в целях учебной и научно-методической поддержки работы учреждения в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников.

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и на основании Устава МКУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр».

Общее управление и контроль за деятельностью Отдела осуществляет заместитель директора по научно-методической работе МКУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр».

Учебный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с департаментом образования города Новосибирска, образовательными учреждениями, а также учреждениями, занимающимися повышением квалификации педагогических работников города.

Сотрудники Отдела взаимодействует с заведующими структурных подразделений Центра, руководствуются распоряжениями директора учреждения.

Наименование должностей специалистов, принимаемых в Учебный отдел должно осуществляться в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками по должностям, утвержденным Министерством труда Российской Федерации

Обязанности работников Отдела определяются квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений образования, а также соответствующими должностными инструкциями.

Реорганизация или ликвидация учебного отдела осуществляется приказом директора. Учебный отдел является центром научно-методической работы, накопителем учебно-программной документации, учебной и методической литературы, материалов из опыта работы преподавателей, инструктивной и информативной документации.

Раздел 2. Основные задачи, содержание и формы работы Учебного отдела

- 2.1. Обеспечивает единый научно-методический подход к организации курсов повышения квалификации педагогов города Новосибирска, непрерывное научно-методическое сопровождение специалистов МКУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр».
- 2.2. Планирует и организует учебную и методическую работу в учреждении.
- 2.3. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников учреждения.
- 2.4. Анализирует состояние учебно-методической работы и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.
- 2.5. Оказывает помощь педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности, в разработке программ (модулей) по курсам повышения квалификации.
- 2.6. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий курсам повышения квалификации, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.
- 2.7. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников.
- 2.8. Участвует в работе организации повышения квалификации педагогических работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования.
- 2.9. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования.
- 2.10. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад и т. д.
- 2.11. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.
- 2.12. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности городских методических объединений и других формах методической работы.

3. Права Учебного отдела

- 3.1 Совершенствовать и координировать структуру научно-методической работы в учреждении, вносить изменения в её содержание в соответствии с развитием образования.

3.2. Создавать рабочие группы по разработке образовательных программ по курсам повышения квалификации, научно-методических материалов.

3.4. Определять формы подготовки и переподготовки педагогических кадров с учетом потребностей и возможностей личности преподавателя.

3.5. Вносить предложения о поощрениях, награждениях и присвоении почетных званий педагогическим работникам.

4. Функции Учебного отдела

4.1. Управляющая функция:

- анализ потребностей педагогов;
- проектирование концепции и программы функционирования и развития учебного отдела;
- диагностика деятельности учебного отдела;
- коррекция деятельности учебно-методического отдела;
- обобщение и оформление результатов деятельности учебного отдела.

4.2. Техническая функция:

- обеспечение дифференцированной методической работы с педагогом;
- создание условий для творческой работы педагогов с учетом достижений педагогической науки и передовой практики;
- развитие системы непрерывного образования педагогических кадров;
- определение новых подходов, средств и форм образовательной деятельности, способствующих обновлению содержания образования и развитию личности обучающегося;

4.3 Педагогическая функция:

- методическое обеспечение качества знаний;
- методическое обеспечение качества выполнения учебных планов и программ;
- методическое обеспечение качества самостоятельной работы обучающихся;
- методическое обеспечение качества индивидуальной работы с обучающимися;
- методическое обеспечение качественного проведения занятий;
- методическое обеспечение качественного труда преподавателей;
- методическое обеспечение подготовки педагогического коллектива к инновационной деятельности.

4.4 Научно-методическая функция (опытно-экспериментальная и диагностическая работа):

- научно-методическое консультирование педагогов;
- организация и методическое обеспечение диагностики обученности обучающихся;
- организация и методическое обеспечение диагностики профессиональной деятельности преподавателей.

4.5 Информационная функция:

- анализ информационных запросов педагогов;
- создание справочно-информационного фонда учебно-методической документации, педагогической и методической литературы.

4.6. Организационная функция (методическая работа):

- подбор и оформление документов и материалов по планированию, учету и контролю, по учебно-методическим вопросам (учебные планы, программы, дидактические материалы, методические разработки, рекомендации, указания);
- составление и обсуждение планов работы, графиков подготовки и проведение заседаний;
- организация индивидуальной работы преподавателей;
- организация посещения и анализа занятий или мероприятий;
- организация изучения, обобщения и распространение передового педагогического опыта;
- организация повышения квалификации преподавателей.

5. Порядок взаимодействия учебного отдела с другими структурными подразделениями учреждения

5.1. Взаимодействие учебно-методического отдела со структурными подразделениями учреждения организуется и осуществляется в соответствии с задачами этих подразделений и задачами учебного отдела.