

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Фонда «Золотое сечение»  
от 04.12.2021 № 282/ОД

**Положение  
об учебно-методическом отделе  
нетиповой образовательной организации «Фонд поддержки  
талантливых детей и молодежи «Золотое сечение»**

**1. Общие положения**

1.1. Учебно-методический отдел (далее – отдел) является структурным подразделением Фонда «Золотое Сечение» (далее – Фонд) и осуществляет организацию и координацию, планирование и контроль учебного процесса по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в Фонде.

1.2. Отдел находится в подчинении заместителя директора по учебно-методической работе, курирующего и контролирующего деятельность отдела.

1.3. Отдел возглавляет начальник отдела, находящийся в непосредственном подчинении заместителя директора по учебно-методической работе. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

1.4. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор Фонда по представлению заместителя директора по учебно-методической работе, исходя из условий и особенностей деятельности Фонда.

1.5. Работа учебно-методического отдела регламентируется настоящим положением. Деятельность работников отдела регламентируется должностными инструкциями.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется:

- законами Российской Федерации (в частности, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»),
- указами Президента Российской Федерации,
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации (в частности, государственными программами в сфере образования),

- нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (в частности, регламентирующими порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, методическими рекомендациями по созданию и функционированию региональных центров выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодёжи, Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утверждённым приказом Министерства образования Российской Федерации от 22.10.1999 № 636, Концепцией развития психологической службы в системе образования Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной 19.12.2017 Министерством образования и науки Российской Федерации),

- нормативными актами Свердловской области,
- уставом Фонда,
- локальными нормативными актами Фонда,
- приказами и распоряжениями директора.

## **2. Основные задачи отдела**

2.1. Организация работы по планированию и реализации образовательного процесса, в частности, дополнительных общеобразовательных программ, включая разработку и согласование дополнительных общеобразовательных программ на экспертном совете Фонда, графиков образовательного процесса, рабочих программ и других учебно-методических документов, необходимых в рамках образовательного процесса.

2.2. Организация работы по контролю повышения качества организации учебного процесса, включающей в себя: контроль наличия и актуальности учебных планов; контроль качества учебных материалов; мониторинг качества обучения; участие в проверке преподавания дополнительных общеобразовательных программ; разработку и внедрение методик повышения качества обучения в части развития талантов детей.

2.3. Организация методической деятельности, направленной на изучение, систематизацию, внедрение новых педагогических технологий и методик в системе дополнительного образования детей и развития талантов детей.

2.4. Разработка и организация мероприятий по совершенствованию и повышению эффективности учебно-методической работы.

2.5. Организация реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, направленных на развитие профессиональных компетенций педагогов.

## **3. Направления и виды деятельности отдела**

3.1. Образовательная деятельность с обучающимися, направленная на развитие предметных компетенций, мета-навыков, развитие когнитивных способностей.

3.2. Методическая деятельность с педагогами, направленная на внедрение новых педагогических технологий и методик в системе дополнительного образования детей и развития талантов детей.

3.3. Информационная деятельность с родителями обучающихся.

#### **4. Полномочия**

4.1. Работники отдела праве:

4.1.1. вносить предложения руководству Фонда по вопросам организации учебно-методического обеспечения учебного процесса, научно-методической работы, дополнительного образования;

4.1.2. принимать участие в педагогических советах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях и т. д.;

4.1.3. посещать занятия, мероприятия с целью организации и контроля образовательного процесса;

4.1.4. знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;

4.1.5. выступать с обобщением опыта своей работы;

4.1.6. вести работу по информированию педагогических знаний путем лекций, мастер-классов, выступлений и др.;

4.1.7. вести занятия с обучающимися Фонда;

4.1.8. участвовать в руководстве социально-педагогической практикой студентов колледжей, вузов;

4.1.9. определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

4.2. Работники отдела обязаны:

4.2.1. в своей деятельности руководствоваться настоящим положением, годовым планом работы отдела, уставом Фонда, должностной инструкцией;

4.2.2. информировать администрацию Фонда о задачах, содержании и результатах проводимой работы. Вносить предложения руководству Фонда по вопросам организации деятельности отдела, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, научно-методической работы;

4.2.3. запрашивать у руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для работы;

4.2.4. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.2.5. давать рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу по направлениям деятельности отдела;

4.2.6. участвовать в работе методических объединений, научно-практических конференций и семинаров, относящихся к компетенции дополнительного образования детей и вопросов, связанных с развитием талантов детей;

4.2.7. постоянно повышать свой профессиональный уровень;

4.2.8. отчитываться о результатах и ходе проводимой работы перед администрацией Фонда;

4.2.9. рассматривать вопросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;

4.2.10. в решении всех вопросов исходить из интересов обучающихся Фонда;

4.2.11. работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) обучающихся Фонда;

4.2.12. хранить в тайне личные данные обучающихся Фонда;

4.2.13. нести ответственность за качество и своевременность выполнения задач и обязанностей, возложенных на отдел;

4.2.14. нести ответственность за соблюдение требований трудового законодательства.

## **5. Ответственность**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач и функций несёт начальник отдела.

5.2. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

### **5. Критерии оценки деятельности отдела**

5.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

5.2. Своевременное и качественное выполнение функциональных обязанностей.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. о. начальника учебно-методического  
отдела

Е. А. Теряева

Согласовано:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. о. начальника отдела правовой и кадровой  
работы, документационного обеспечения

Н. Е. Шадрина