

Комитет по делам образования города Челябинска  
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Дворец пионеров и школьников им. Н.К. Крупской г. Челябинска»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУДО «ДПШ»  
Ю.В. Смирнова

**Положение о структурном подразделении  
Учебный отдел МАУДО «ДПШ»**

**I. Общие положения**

1. Структурное подразделение Учебный отдел МАУДО «ДПШ» является структурным подразделением МАУДО «ДПШ» (далее – структурное подразделение).
2. Вопросы организации, реорганизации, ликвидации структурного подразделения относятся к компетенции директора МАУДО «ДПШ».
3. Административные и финансовые аспекты деятельности структурного подразделения находятся в ведении директора МАУДО «ДПШ».
4. Структурное подразделение находится в подчинении заместителя директора по обеспечению качества образования, а на время его отсутствия – первого заместителя.
5. Содержательные аспекты, организационные и текущие вопросы практической деятельности определяются и курируются заместителем директора по обеспечению качества образования.
6. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Законодательством РФ и Челябинской области, приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Челябинской области, Комитета по делам образования города Челябинска, а также Уставом МАУДО «ДПШ», приказами и распоряжениями директора МАУДО «ДПШ», настоящим Положением и другими локальными актами образовательной организации.

**II. Цель и задачи структурного подразделения**

7. Цель деятельности структурного подразделения:
  - организация и контроль образовательного процесса, основанные на взаимодействии с руководителями структурных подразделений, направленные на повышение эффективности и качества реализации дополнительных общеобразовательных программ.
8. Задачи структурного подразделения:

- формирование и контроль выполнения образовательной программы, календарного учебного графика, расписаний занятий по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденных приказами директора МАУДО «ДПШ» на текущий учебный год;
- организация работы в ГИС «Образование» модуль «Сетевой Город. Образование»;
- сопровождение системы дистанционного обучения в МАУДО «ДПШ»;
- оказание помощи обучающимся, педагогам, родителям (законным представителям) в решении конкретных проблем, возникающих в ходе учебно-воспитательного процесса.

### **III. Основные функции и содержание деятельности структурного подразделения**

Содержанием деятельности структурного подразделения и его основными функциями являются следующие направления деятельности:

#### 9. В области учебной деятельности:

- обеспечение организации образовательного процесса в строгом соответствии с календарным учебным графиком, учебно-тематическим и календарно-тематическим планированием дополнительных общеобразовательных программ и расписанием учебных занятий;
- осуществление текущего и перспективного планирования, проведение анализа реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- систематический контроль качества образовательного процесса и объективности оценки результатов реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- разработка и внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса;
- координация и контроль режима работы педагогов;
- контроль своевременности и правильности ведения педагогическими работниками МАУДО «ДПШ» электронных журналов в ГИС «Образование» модуль «Сетевой город. Образование»;
- подготовка аналитической отчетной документации по итогам проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- разработка форм и проверка данных информационной системы «Портфолио достижений»;
- анализ результативности реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- разработка и заполнение оценочных листов выполнения показателей эффективности деятельности педагогов дополнительного образования.

#### 10. В области методической деятельности:

- участие в формировании нормативной правовой базы организации учебного процесса, в том числе в подготовке проектов локальных

нормативных актов МАУДО «ДПШ», регулирующих образовательный процесс;

- участие в подготовке и проведении производственных совещаний, методических и педагогических советов.

11. В области организационной деятельности:

- организационно-методическое сопровождение Всероссийского конкурса профессионального мастерства работников сферы дополнительного образования «Сердце отдаю детям» (на всех этапах).

12. В области кадрового потенциала:

- оказание методической поддержки и помощи в процедуре аттестации;

- стимулирование участия в конкурсах профессионального мастерства.

#### **IV. Организационная структура структурного подразделения**

13. Структурное подразделение объединяет в своём составе 4 сотрудников, в том числе 1 старшего методиста и 3 методистов (количество сотрудников, их должность), выполняющих свои функции в соответствии с задачами структурного подразделения.

14. Подбор и расстановку кадров осуществляет руководитель Учебного отдела в соответствии со штатным расписанием МАУДО «ДПШ», утверждённым директором по согласованию с курирующим заместителем директора и первым заместителем директора.

15. Структура структурного подразделения и его штаты утверждаются директором МАУДО «ДПШ», утверждение кандидатур на вакантные должности осуществляет директор МАУДО «ДПШ».

16. При необходимости при структурном подразделении могут создаваться общественные профессиональные объединения (без статуса юридического лица) по решению научно-методического и педагогического советов МАУДО «ДПШ», которые оформляются приказом директора МАУДО «ДПШ» и пр.

17. Руководство деятельностью Учебного отдела осуществляет руководитель Учебного отдела.

#### **V. Права структурного подразделения**

18. Руководитель структурного подразделения имеет право:

- давать подчиненным ему сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности;

- контролировать выполнение служебных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненными ему сотрудниками;

- взаимодействовать с другими структурными подразделениями МАУДО «ДПШ» по рабочим вопросам, относящимся к его компетенции;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- получать от непосредственного руководителя и других специалистов МАУДО «ДПШ» информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию;
- вносить предложения о необходимости командирования специалистов структурного подразделения;
- пользоваться иными правами, установленными Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами РФ.

19. Работники структурного подразделения имеют право:

- получать от руководителя структурного подразделения и специалистов МАУДО «ДПШ» информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- контролировать соблюдение трудовой дисциплины педагогическими работниками и учебной дисциплины обучающимися, своевременно принимать решения при обнаружении нарушений, при систематических нарушениях ставить в известность директора или заместителя директора по обеспечению качества образования;
- повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию;
- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- на свободу выбора методик воспитания и обучения детей, учебных пособий для работы с детьми;
- пользоваться иными правами, установленными Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами РФ.

## **VI. Ответственность структурного подразделения**

20. Руководитель структурного подразделения несёт ответственность за:

- функционирование структурного подразделения по планированию, организации и анализу деятельности;
- организацию и координирование работы сотрудников структурного подразделения;
- осуществление контроля ведения документации структурного подразделения, согласно утверждённой номенклатуре дел;
- выполнение приказов директора МАУДО «ДПШ»;
- соблюдение мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности в структурном подразделении;
- соблюдение действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины всеми работниками структурного подразделения.

21. Работники несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим трудовым законодательством и настоящим Положением;
- за правонарушения, совершённые в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба и несоблюдение правил по технике безопасности и пожарной безопасности и сохранность вверенного им имущества в соответствии с договорами о материальной ответственности и пр.

## **VII. Взаимоотношения (служебные связи) структурного подразделения**

22. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в координации:

- с другими подразделениями МАУДО «ДПШ»;
- с первичной профсоюзной организацией МАУДО «ДПШ»;
- с образовательными учреждениями общего и дополнительного образования детей города Челябинска;
- с научными организациями;
- с учреждениями высшего и среднего и профессионального образования Челябинской области;
- с общественными организациями и пр.

## **VIII. Изменения положения**

23. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора МАУДО «ДПШ».