

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО

«ЦТиР «Планета талантов»

А. В. Шпакова

« 10 / » 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об инновационно-методическом отделе

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цель, задачи, принципы, направление деятельности, функции инновационно-методического отдела (далее по тексту - ИМО) и регулирует его взаимосвязи с другими подразделениями муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» (далее по тексту - Центр).

1.2. ИМО является структурным подразделением Центра.

1.3. В своей деятельности ИМО руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», а также иными правовыми нормативными актами в сфере образования; действует на основании Устава Центра, настоящего Положения и в своей практической работе руководствуется должностными инструкциями, приказами и распоряжениями директора.

1.4. Структура и штат отдела утверждается директором Центра.

1.5. Отделом руководит заведующий отделом, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором Центра. Он несет ответственность за организацию и содержание всей работы ИМО.

#### 2. Цель

Основной целью ИМО является модернизация, обновление дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – ДООП) и оптимизация образовательного процесса на основании существующих направлений, трендов в с системе дополнительного образовании.

#### 3. Задачи

3.1. Разработка стратегий образовательной деятельности Центра с целью повышения качества образовательного процесса;

3.2. Организация методического сопровождения педагогов дополнительного образования (включая сопровождение создания ДООП по всем уровням подготовки);

3.3. Информационное и организационно-консультативное обеспечение образовательной деятельности Центра;

3.4. Организация процесса аттестации обучающихся с предъявлением практического результата всем заинтересованным участникам образовательного (мониторинг, разработка и внедрение обновленных форм аттестации, разработка образовательных критерий);

3.5. Ведение методической базы данных (конспекты занятий, учебная литература), в т.ч. для сайта Центра;

3.6. Организация сопровождения одаренных детей;

3.7. Организация наставничества молодых педагогов Центра, работа с наставниками, подготовка и их методическое сопровождение;

3.8. Организация методического сопровождения в профессиональных конкурсах педагогического мастерства различных уровней

3.9. Подготовка документов для аттестации и повышения квалификации педагогических кадров Центра;

3.10. Подготовка документов для награждения педагогов государственными, ведомственными и краевыми наградами, учет наград в разрезе каждого педагога;

3.11. Организация повышения квалификации педагогических работников;

3.12. Участие в грантовой деятельности;

3.13. Осуществление набора на обучение по ДООП;

3.14. Взаимодействие с другими структурами Центра с целью обеспечения набора обучающихся на ДООП;

3.15. Работа с электронной базой АИС «Навигатор» (зачисление, отчисление и перевод обучающихся, редактирование карточек программ);

3.16. Ведение раздела для педагогов на сайте организации;

3.17. Контроль за организацией и качеством проведения учебных занятий в соответствии с содержанием общеразвивающих программ;

3.18. Ведение электронного учёта достижений педагогов дополнительного образования (конкурсы профессионального мастерства (семинары, методические объединения, стажировки, курсы, общественная деятельность и т.п.);

#### 4. Структура

Общее руководство отделом, его взаимодействие с другими подразделениями центра и учреждениями города осуществляется заведующим отделом, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Центра.

В структуру Отдела входит заведующий отделом, методисты, педагог-организатор, администратор. Права и должностные обязанности сотрудников ИМО определяются их должностными инструкциями, дорожной картой.

Сотрудники отдела непосредственно подчиняются заведующему отделом.

ИМО взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями учреждения;

- с образовательными организациями (в том числе дополнительного образования) города Ачинска и Красноярского края, в рамках реализации образовательной деятельности и других мероприятий (согласно договоров о сотрудничестве).

## **5. Организация работы**

В целях полного и своевременного выполнения возложенных на отдел задач, его работа может быть организована в творческих и рабочих группах, создаваемых по предложению руководителя отдела, по решению директора с привлечением как штатных работников отдела, так и других отделов и служб Центра, так и внеструктурных подразделений, временных творческих коллективов, подчиненных отделу на время решения поставленных перед ними задач.

Схему распределения служебных обязанностей между сотрудниками отдела и подчиненными отделу функциональными группами, а также персональные должностные инструкции утверждает директор по представлению заведующего отделом, на основании дорожной карты отдела.

Заведующий отделом подчиняется непосредственно директору.

С целью оптимизации деятельности режим работы ИМО определяется внутри отдела, исходя из текущих задач и направлений работы, по согласовании с директором.

## **6. Права**

ИМО имеет право:

- контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, педагогического совета и директора по вопросам организации и проведения учебного процесса;
- делать представления администрации для поощрения сотрудников Центра за высокие результаты в обеспечении учебного процесса, и для взыскания на педагогов, систематически нарушающих учебную дисциплину;
- вести переписку с ведомствами и гражданами по учебным вопросам в пределах прав, определенных в делопроизводстве.

## **7. Заключительные положения**

ИМО организуется и ликвидируется приказом директора.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости, срок действия данного положения не ограничен.