

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОБЯЙСКИЙ УЛУС (РАЙОН)» РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

**«Утверждаю»**

**Начальник МКУ «Управление  
образования» МО «Кобяйский улус»  
(район) РС (Я)**



**И.М. Неустроева**

**2020 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Отделе учебно-методической работы и воспитания  
муниципального казенного учреждения «Управление образования»  
муниципального образования «Кобяйский улус (район)» Республики Саха (Якутия)**

**Сангар, 2020 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел учебно-методической работы и воспитания является структурным подразделением муниципального казенного учреждения «Управление образования» муниципального образования «Кобяйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) (далее - Отдел).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом начальника МКУ «Управление образования» МО «Кобяйский улус «район» РС (Я) (далее – Управление образования).

1.3. Общее руководство деятельностью отдела осуществляется начальником и курирующим заместителем начальника управления образования.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями управления образования, управлениями и отделами администрации муниципального района, научно-исследовательскими и научно-методическими подразделениями Министерства образования и науки РС (Я), Департаментом по контролю и надзору Министерства образования и науки РС (Я).

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конституцией Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);
- Федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) в сфере образования;
- Иными нормативно-правовыми актами и документами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципального образования «Кобяйский улус (район)» РС (Я);
- Уставом Учреждения;
- Другими локальными нормативными актами Управления;
- Настоящим положением.

## **2. Структура отдела**

2.1. Структуру и штатную численность отдела определяет начальник Управления с учетом возложенных на него функций и решаемых задач отделом.

2.2. В состав отдела входят:

- начальник отдела;
- главный специалист – 2;
- ведущий специалист – 5.

2.3. Отдел возглавляет начальник отдела, который подчиняется заместителю начальника и осуществляет непосредственное руководство отделом.

Во время отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2.4. Начальник отдела принимается на работу начальником управления при условии соответствия его кандидатуры квалификационным требованиям, установленным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерством здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №761н и должностной инструкцией.

Начальник отдела увольняется с работы начальником Управления.

Должность начальника отдела относится к категории руководителей.

2.5. Начальнику отдела подчиняются специалисты отдела.

2.6. Специалисты отдела принимаются на работу и увольняются приказом начальника Управления по представлению начальника отдела.

2.7. Обязанности работников отдела устанавливаются настоящим Положением и должностными инструкциями, утверждаемые начальником Управления.

Положение об отделе и должностные инструкции разрабатывает начальник отдела.

Распределение должностных обязанностей между работниками в отделе возлагается на начальника отдела.

В положение об отделе и должностные инструкции работников могут вноситься изменения, в зависимости от решаемых задач.

### **3. Задачи отдела**

#### **Основные задачи:**

3.1. Проведение организационного, методического, информационного обеспечения и контроля учебной деятельности подведомственных образовательных организаций;

3.2. Организация и методическое обеспечение непрерывного повышения квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных организаций, работа с ними в межкурсовой период, содействие их творческому росту, профессиональной самореализации и самосовершенствования.

3.3. Содействие обновлению структуры и содержания образования, развитию образовательных организаций, педагогического мастерства работников образования.

3.4. Проведение единой государственной политики в вопросах воспитания, повышения статуса воспитания в сфере образования.

3.5. Создание условий для дополнительного образования детей и подростков Кобяйского улуса.

3.6. Профилактика правонарушений безнадзорности, асоциального поведения несовершеннолетних.

3.7. Создание условий для полноценного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время.

#### **4. Функции отдела**

4.1. Анализ существующей нормативной базы, разработка нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, представление их для обсуждения, обеспечение информационной доступности к ним.

4.2. Организация работы по краткосрочному и перспективному планированию работы отдела.

4.3. Анализ состояние учебно-методической и воспитательной работы, разработка предложений по повышению ее эффективности. Планирование и организация методической работы образовательных организаций улуса.

4.4. Координация и консультирование по разработке образовательных и дополнительных общеразвивающих программ подведомственных образовательных организаций со осуществлением учета, контроля соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и федеральным государственным требованиям образовательных программ.

4.5. Анализ профессиональной подготовки и повышения квалификации педагогических работников и педагогов дополнительного образования. Совместно с образовательными организациями планирование и организация мероприятий по повышению квалификации, переподготовке педагогических работников и педагогов дополнительного образования подведомственных образовательных организаций.

4.6. Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта. Оказание содействия в развитии творческого потенциала педагогических работников и педагогов дополнительного образования.

4.7. Консультационная помощь педагогическим работникам и педагогам дополнительного образования по вопросам профессиональной деятельности, планирования, организации и контроля методической работы, организации учебно-воспитательного процесса.

4.8. Реализация комплекса мероприятий по профессиональной адаптации начинающих педагогических работников.

4.9. Организация работы педагогического сообщества, участия педагогов в улусных, региональных, республиканских, общероссийских и международных конференциях, олимпиадах и конкурсах.

4.10. Организация и проведение интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих достижений в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, установление специальных денежных поощрений для лиц, проявивших выдающиеся способности, и иные меры стимулирования обучающихся.

4.11. Проведение контроля и анализа состояния мониторинга качества образования в муниципальном образовании «Кобяйский улус (район)» Республики Саха (Якутия).

4.12. Координация деятельности образовательных организаций в ходе реализации ФГОС в целом и ФГОС ОВЗ.

4.13. Проводит систематическую работу по обеспечению работников образовательных организаций информацией об основных направлениях развития в сфере образования, изданию и использованию в учебно-воспитательном процессе научной, учебной и учебно-методической литературы по проблемам обучения и воспитания, разработке, внедрению новых педагогических технологий и авторских изданий.

4.14. Обобщает и создает банк педагогического опыта, проводит информационно-библиографическую работу.

4.15. Осуществление социально-психологического и педагогического анализа проблем воспитания в улусе по отчетам, предоставляемым образовательными организациями улуса.

4.16. Координация работы образовательных организаций по вопросам воспитания и дополнительного образования детей в улусе.

4.17. Координация работы детских общественных организаций, объединений и поисковых информационных.

4.18. Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Кобяйского улуса в каникулярное время.

4.19. Организация работы по профилактике, предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и исполнению ФЗ-120.

4.20. Сотрудничество с правоохранительными органами по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, предупреждению детской безпризорности и безнадзорности и обеспечение деятельности муниципальных образовательных организаций.

4.21. Ведение учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятий в образовательных организациях.

4.22. Разработка и внедрение в практику работы образовательных организаций программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

4.23. Обеспечение проведения мероприятий по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися в образовательных организациях.

4.24. Оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.25. Осуществление социальной поддержки и реабилитации детей с отклонениями в развитии и инвалидов, детей из неблагополучных семей, детей с девиантным поведением.

4.26. Мониторинг развития психологической службы в образовательных организациях.

4.27. Выполняет отдельные поручения начальника Управления.

## **5. Права и обязанности отдела**

5.1. Отдел имеет право:

- 1) Разрабатывать и вносить в установленном порядке предложения по вопросам развития и организации общего образования.
- 2) Вносить предложения начальнику Управления образования о совершенствовании организационной структуры и деятельности отдела и управления в целом.
- 3) Имеет право вносить предложения о поощрении руководителей образовательных организаций и наложении на них мер дисциплинарного взыскания.
- 4) Проводить совещания, семинары, конференции, «круглые столы» по курируемым направлениям деятельности.
- 5) Принимать участие в мероприятиях, разработанных и проводимых другими отделами управления образования.

- 6) Запрашивать и получать сведения о деятельности от образовательных организаций, отделов управления образования, справочные и информационные материалы от различных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций для реализаций функций отдела.
- 7) Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с начальником Управления образования.
- 8) Вносить предложения руководству Управления образования о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарного взыскания на работников, нарушающих трудовую дисциплину.
- 9) Посещать учебные занятия и внеурочные мероприятия, семинары, педсоветы с целью контроля и оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы.
- 10) Проводить учредительские проверки выполнения учебно-методической работы педагогических работников.
- 11) Требовать от педагогических работников оформлять разрабатываемую учебно-программную и учебно-методическую документацию в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и иными требованиями, давать рекомендации по вопросам планирования работы по организации учебных занятий, разработке методических материалов.

#### 5.2. Отдел обязан:

- 1) Обеспечивать в соответствии с установленным порядком ведение и хранение документации.
- 2) Осуществлять сбор, обработку, систематизацию информации, полученной от организаций, материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.
- 3) Осуществлять контроль выполнением приказов, распоряжений, планов, касающихся функций отдела.
- 4) Представлять необходимые сведения для сайта Управления образования.

### 6. Ответственность

- 6.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела.
- 6.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:
  - 1) Организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.

- 2) Организацию в отделе оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с правилами и инструкциями.
- 3) Сохранность принятых в работу документов.
- 4) Соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.
- 5) Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение ТБ и ППБ.
- 6) Соответствие законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, распоряжений, постановлений и иных документов.
- 7) Ответственность специалистов отдела устанавливается должностными инструкциями.