



**Утверждено и введено в действие
приказом от 22.01.2024 № 16-од**

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-организационном отделе
МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии»

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-организационном отделе МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии» (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования учебно-организационного отдела (далее – Отдел) Муниципального автономного учреждения Городского Дворца творчества детей и молодежи «Одаренность и технологии» (далее – МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии», Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, МО «город Екатеринбург», Уставом МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии», иными нормативными актами, регулирующими отношения в сфере образования.

1.3. Учебно-организационный отдел является структурным подразделением МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии».

1.4. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет заместитель директора. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

1.5. Учебно-организационный отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.6. Назначение на должность начальника Отдела и освобождение от нее осуществляется приказом директора Учреждения.

1.7. Положение об учебно-организационном отделе разрабатывается начальником Отдела в соответствии с действующим законодательством, с учетом особенностей и объема работ, выполняемых Отделом, и утверждается директором Учреждения.

1.8. Деятельность Отдела осуществляется на основании планов работы Учреждения.

1.9. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностной инструкцией. Должностная инструкция разрабатывается начальником учебно-методического отдела и утверждается директором Учреждения.

2. Основные задачи

2.1. Создание и развитие условий для развития способностей обучающихся в соответствии с их потребностями, выявления, поддержки, развития способностей и талантов детей и молодежи.

2.2. Создание условий, направленных на развитие личности, самоопределения и социализации обучающихся, эффективной жизнедеятельности детских творческих объединений Учреждения.

2.3. Организационное сопровождение образовательной деятельности Учреждения, учебно-методического отдела Учреждения, Отдела (информационное, статистическое, инновационное).

2.4. Организационно-методическое сопровождение педагогов дополнительного образования Отдела по вопросам работы в информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей в Свердловской области» (<https://p66.навигатор.дети>).

2.5. Оказание информационно-консультационной поддержки родителям (законным представителям) обучающихся Учреждения для получения детьми качественного дополнительного образования.

2.6. Развитие материально-технической базы Отдела.

3. Функции

3.1. Реализация и совершенствование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

3.2. Организация и координация конкурсной и концертной деятельности творческих коллективов Учреждения.

3.3. Осуществление мониторинга результативности педагогической деятельности сотрудников Отдела.

3.4. Обеспечение методической поддержки педагогов дополнительного образования Отдела по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

3.5. Информационное, организационное и технологическое сопровождение педагогов дополнительного образования Отдела по вопросам работы в информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей в Свердловской области» (<https://p66.навигатор.дети>).

3.6. Формирование и ведение документации Отдела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения, в том числе электронной базы обучающихся и результатов участия в конкурсных мероприятиях.

3.7. Выявление и распространение лучших практик реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

3.8. Обновление локальных нормативных актов Учреждения по образовательной деятельности Учреждения.

4. Права

Для реализации возложенных на него функций Отдел имеет право:

4.1. выбирать формы, методы и средства осуществления деятельности Отдела в пределах своей компетенции;

4.2. проводить совещания по направлениям деятельности Отдела, вносить предложения руководству Учреждения по совершенствованию работы Отдела;

4.3. запрашивать и получать от руководящих работников Учреждения информацию, необходимую для работы Отдела;

4.4. привлекать специалистов других структурных подразделений Учреждения к совместной деятельности, в рамках задач и содержания деятельности Отдела, в соответствии с устными и письменными распоряжениями директора Учреждения;

4.5. принимать участие в конференциях, семинарах, практикумах, деловых играх, мастер-классах, конкурсах по направлению деятельности Учреждения;

4.6. по поручению директора Учреждения представлять Учреждение во взаимоотношениях со сторонними организациями, устанавливать контакты с учреждениями, заинтересованными в сотрудничестве, в рамках своей компетенции;

4.7. своевременно предоставлять директору Учреждения и его заместителям достоверную информацию о процессе и результатах деятельности Отдела, иную аналитическую информацию.

5. Ответственность

Учебно-организационный отдел несет ответственность в установленном порядке за:

5.1. несоответствие деятельности Отдела поставленным задачам;

- 5.2. ненадлежащее качество, содержание и результат работ, осуществляемых Отделом;
- 5.3. неисполнение или несвоевременное исполнение приказов, поручений и распоряжений директора Учреждения;
- 5.4. несвоевременное предоставление информации или выполнения поставленных задач перед Отделом;
- 5.5. неправомерное использование, разглашение сведений, составляющих служебную и иную информацию, охраняемую законом информацию, ставшую известной в связи с выполнением должностных обязанностей;
- 5.6. обеспечение сохранности имущества Учреждения, целевого использования имущества и создаваемых в процессе деятельности информационных ресурсов;
- 5.7. требований законодательства, локальных нормативных актов Учреждения в части обработки персональных данных;
- 5.8. несоблюдение принципов и требований антикоррупционной политики Учреждения;
- 5.9. несоблюдение Устава Учреждения, локальных нормативных актов и настоящего Положения.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. Учебно-организационный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, муниципальными органами управления образования, образовательными учреждениями различных типов и видов в соответствии с функциями и направлениями деятельности Отдела.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается (и/либо вводятся в действие) приказом директора Учреждения.

7.2. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения директором Учреждения.

7.3. Срок действия настоящего Положения – до внесения изменений.

7.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и утверждаются приказом директора Учреждения.

7.5. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРИНЯТО

с учетом мнения коллегиального органа управления
Педагогический совет:
Протокол № 2 от 15.01.2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 181713744333387461230331213761435072100037620618
Владелец Гагауз Артём Григорьевич
Действителен с 11.09.2024 по 11.09.2025