

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБУДО «ДДТ»

Протокол № 3

« 31 » марта 2025 г.

О.Умидов Умидов О.В.
(подпись) (расшифровка)

ПРИНЯТО

на общем собрании работников МБУДО «ДДТ»

Протокол № 5

« 31 » марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
ЗАО г. Североморск «Дом детского
творчества имени Саши Ковалева»

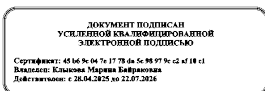


М.Б. Клыкова

Приказ от 18.04.2025 № 137

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении «Информационно-методический отдел»
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
ЗАО г. Североморск «Дом детского творчества имени Саши Ковалева»



г. Североморск
2025

1. Общие положения

1.1. Информационно-методический отдел (далее – Отдел, структурное подразделение) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования ЗАТО г. Североморск «Дом детского творчества имени Саши Ковалёва».

1.2. Отдел не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения. Структурное подразделение создается и ликвидируется в соответствии с Уставом МБУДО «ДДТ»

1.3. Местонахождение отдела художественного творчества и массовых мероприятий: Мурманская область, г. Североморск, улица Генерала Фулика, д. 1.

1.4. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляет директор МБУДО «ДДТ».

1.5. Отдел возглавляет руководитель структурного подразделения, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МБУДО «ДДТ». Обязанности руководителя структурного подразделения определяются директором МБУДО «ДДТ», должностными обязанностями и инструкциями.

1.6. Руководитель отдела подчиняется директору МБУДО «ДДТ».

1.7. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора МБУДО «ДДТ». Обязанности работника структурного подразделения определяются руководителем структурного подразделения и утверждаются директором МБУДО «ДДТ».

1.8. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом МБУДО «ДДТ», а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи структурного подразделения

2.1. Цели информационно-методического отдела:

- осуществление методического, информационного, организационно-технологического обеспечения развития муниципальной системы образования, мониторингов системы образования, муниципальной оценки качества образования;

- оказание услуг в сфере дополнительного образования;

- организация отдыха и оздоровления.

2.2. Задачи информационно-методического отдела:

- содействие развитию муниципальной системы образования в рамках реализации федеральных, региональных, муниципальных программ, национального проекта «Образование» в период внедрения современной модели образования;
- создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей субъектов муниципальной системы образования;
- содействие обновлению структуры и содержания образования, оказание поддержки образовательным учреждениям в освоении и введении в действие государственных образовательных стандартов общего образования;
- создание информационно-методического пространства, способствующего развитию образовательных учреждений, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения их деятельности;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений;
- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- создание условий для обеспечения эффективной системы межведомственного взаимодействия в сфере дополнительного образования детей по реализации современных, вариативных, востребованных дополнительных общеобразовательных программ различной направленности, обеспечивающей достижение показателей развития системы дополнительного образования детей;
- создание условий для выявления, сопровождения и поддержки одарённых детей на территории ЗАТО г. Североморск;
- осуществление мероприятий по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей в пределах своей компетенции и выделенных бюджетных ассигнований.

3. Основные направления деятельности Отдела

3.1. Основным виды деятельности Отдела:

- образовательная деятельность по реализации программ дополнительного образования;
методическое, аналитическое, информационно-технологическое, организационно-техническое, консультационное обеспечение образовательной деятельности муниципальных образовательных организаций и учреждений образования;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и

творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;

- организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики (конкурсы профессионального мастерства, научно-практические конференции, фестивали, конкурсные мероприятия для педагогических работников и др.);

- организация и проведение конкурсных мероприятий для педагогических работников;

- организация отдыха и оздоровления детей;

- оценка качества образования;

- организация деятельности муниципального опорного центра дополнительного образования детей.

3.2. Дополнительные виды деятельности Отдела:

- осуществление сбора и обработки информации о состоянии муниципальной системы образования (нормативно-правовое, кадровое, материально-техническое, информационное, программно-методическое обеспечение и др.), результативности деятельности муниципальных образовательных учреждений различных типов;

- осуществление информационно-методического, организационно-технологического обеспечения мониторингов системы образования, муниципальной системы оценки качества образования;

- ведение информационных ресурсов и баз данных;

- поддержка и развитие информационного пространства, информационное обеспечение муниципальных образовательных учреждений всех типов;

- создание, обслуживание и обеспечение работы медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности;

- осуществление полиграфической, информационной и просветительской деятельности, организация производства и распространения мультимедийной, видео, фото, аудио и другой продукции в соответствии с уставными целями МБУДО «ДДТ».

4. Структура Отдела

4.1. Структуру Отдела и штатное расписание утверждает директор МБУДО «ДДТ», исходя из функционального предназначения Отдела.

4.2. В состав отдела входят: заведующий структурным подразделением, методисты и другие специалисты, необходимые для обеспечения деятельности Отдела.

- на другие права, установленные должностными инструкциями сотрудников.

5.4. Сотрудники Отдела обязаны:

- выполнять требования Устава МБУДО «ДДТ», должностных инструкций, правила трудового распорядка и других локальных актов;
- способствовать реализации целей Отдела;
- качественно и своевременно исполнять обязанности, предусмотренные должностными инструкциями;
- сохранять чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, бережно относиться к имуществу МБУДО «ДДТ»;

5.5. Заведующий Отделом имеет право:

- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- представлять Отдел от имени Отдела в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, во взаимоотношениях с государственными, муниципальными организациями, другими организациями, учреждениями;
- вносить на рассмотрение директора, органов управления МБУДО «ДДТ» предложения по усовершенствованию работы Отдела;
- участвовать в рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы сотрудников Отдела;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.6. Заведующий Отделом обязан:

- нести ответственность за качество и своевременность исполнения возложенных на Отдел задач и функций;
- нести ответственность за сохранность имущества МБУДО «ДДТ», используемого в процессе образовательной деятельности в Отделе;
- организовывать работу Отдела в соответствии с планом работы МБУДО «ДДТ», обеспечивать выполнение задач и контролировать качество работы сотрудников Отдела;
- обеспечивать ведение необходимой документации и отчетности Отдела.

6. Образовательная деятельность структурного подразделения

6.1. Организация образовательного процесса в Отделе регламентируется учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым в Отделе и утвержденными директором МБУДО «ДДТ».

6.2. Отдел осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации.

При наличии запроса потребителей образовательных услуг Отдел организует образовательную деятельность по дополнительным

4.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором МБУДО «ДДТ».

5. Права и обязанности

5.1. Отдел имеет право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для ведения деятельности от других структурных подразделений МБУДО «ДДТ», сторонних организаций;
- получать необходимое материально-техническое обеспечение для ведения основной деятельности;
- принимать участие в разработке локальных актов, совещаниях по вопросам деятельности Отдела;
- выносить предложения руководству МБУДО «ДДТ» по совершенствованию деятельности Отдела, обучению и повышению квалификации сотрудников, подборе, перемещении и увольнении сотрудников, премировании и наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины сотрудников Отдела;
- взаимодействовать с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся по вопросам организации образовательной деятельности в Отделе.

5.2. Отдел обязан:

- нести ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей;
- нести ответственность за сохранность материально-технической базы, используемой в своей деятельности.

5.3. Сотрудники Отдела имеют право:

- на повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях и других мероприятиях, направленных на развитие профессиональных компетенций;
- на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск и еженедельный отдых;
- выносить предложения руководству по совершенствованию работы Отдела;
- принимать участие в заседаниях общего собрания работников МБУДО «ДДТ», вносить предложения по совершенствованию работы;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором МБУДО «ДДТ» и другими нормативными актами;
- на оплату труда без какой-либо дискриминации;
- на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

общеразвивающим программам, направленную на создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда педагогических и других работников образовательных учреждений, и удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

6.3. Руководство и контроль выполнения учебных планов и программ осуществляет заведующий структурным подразделением, администрации МБУДО «ДДТ».

6.4. Организация образовательной деятельности, режим функционирования Отдела, аттестация учащихся, продолжительность и формы обучения определяются Уставом и локальными актами МБУДО «ДДТ».

Этот раздел оставляем, если вверху будет про образовательную деятельность, если не будет, его убираем.

7. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

7.1. Отдел не имеет собственного плана финансово-хозяйственной деятельности, текущие расходы и доходы отражаются в плане финансово-хозяйственной деятельности МБУДО «ДДТ».

7.2. Отдел финансируется за счет бюджетных средств, за счет средств от приносящей доход деятельности в рамках финансирования МБУДО «ДДТ».

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

8.2. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено в установленном в МБУДО «ДДТ» порядке. Все изменения вносятся на основании решения общего собрания работников МБУДО «ДДТ», утверждаются приказом директора.

