

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ФГКОУ
«Кадетский корпус Следственного
комитета Российской Федерации
имени Александра Невского»

от «26» 08 2019 г. № 94-0

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении дополнительного образования учебно-методического отдела
федерального государственного казенного общеобразовательного
учреждения «Кадетский корпус Следственного комитета
Российской Федерации имени Александра Невского»**

Москва 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, направления деятельности, ответственность отделения дополнительного образования учебно-методического отдела и регулирует его взаимосвязи с другими структурными подразделениями Кадетского корпуса.

1.2. Отделение дополнительного образования организационно входит в состав учебно-методического отдела и осуществляет свою деятельность под руководством начальника учебно-методического отдела.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью отделения дополнительного образования осуществляет начальник отделения дополнительного образования, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором Кадетского корпуса по согласованию с заместителем директора по учебной работе и представлению начальника учебно-методического отдела.

1.4. В своей деятельности отделение дополнительного образования руководствуется Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №237-ФЗ от 29.12.2012, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказами и нормативными документами по вопросам организации образовательной деятельности Следственного комитета Российской Федерации, Уставом и локальными актами федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского» (далее – Кадетский корпус), настоящим Положением, приказами директора Кадетского корпуса и должностными инструкциями.

2. Основные цели и задачи отделения дополнительного образования

2.1. Основными целями деятельности отделения дополнительного образования являются:

обеспечение высокого уровня реализации дополнительных общеразвивающих образовательных программ;

модернизация и оптимизация процесса обучения обучающихся в системе дополнительного образования;

организация методического обеспечения реализации дополнительных общеразвивающих образовательных программ.

2.2. Основными задачами отделения дополнительного образования являются:

планирование, организация, координация и осуществление контроля образовательной деятельности в системе дополнительного образования;

участие в разработке и корректировке основных документов, касающихся организации образовательной деятельности в системе дополнительного образования (дополнительных общеразвивающих программ, учебных планов, календарно-тематических планирований и т.д.);

разработка основных планирующих документов, касающихся организации образовательной деятельности в системе дополнительного образования (расписание занятий на учебный год, расписание репетиций на учебный год, графики работы кабинетов и другие);

содействие педагогам дополнительного образования в повышении педагогического мастерства, совершенствовании методической работы по проблемам обучения и воспитания обучающихся;

оказание помощи педагогам дополнительного образования в овладении методическими приемами внедрения в учебный процесс прогрессивных технологий обучения и воспитания;

подбор, оформление материалов по вопросам методики преподавания, педагогики и психологии, достижений науки и техники в области организации образовательной деятельности в системе дополнительного образования, информирование о них педагогов дополнительного образования;

участие в научных и методических конференциях, семинарах, тематических педагогических и методических советах, конкурсах педагогических достижений.

подготовка справочных, информационно-аналитических, отчетных и других документов об основных показателях образовательной деятельности в системе дополнительного образования директору Кадетского корпуса, Следственному комитету Российской Федерации, Педагогическому и методическому совету;

организация контроля и выполнения приказов, распоряжений, инструкций и указаний директора Кадетского корпуса и Следственного комитета Российской Федерации, решений Педагогического совета по вопросам работы отделения дополнительного образования, работы методических объединений. контроль за своевременным заполнением журналов учета работы педагогов дополнительного образования и электронных журналов, обобщение, анализ и принятие мер для устранения выявленных недостатков;

контроль своевременности и качества разработки педагогами дополнительного образования план-конспектов для проведения занятий, утверждение план-конспектов у руководителей методических объединений;

организация контроля качества проведения занятий в системе дополнительного образования;

подготовка проектов приказов по организации методической и другим видам образовательной деятельности отделения дополнительного образования;

участие в подготовке заседаний Педагогического и методического советов, аттестационных комиссий по повышению квалификации и аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

сбор, хранение, учет и систематизация методических, планирующих, отчетных, аналитических и других видов документов.

3. Основные направления деятельности отделения дополнительного образования

Направления деятельности отделения дополнительного образования определяются целями и задачами учебно-методического отдела на учебный год, решениями Педагогического и методического советов.

3.1. Основными направлениями деятельности отделения дополнительного образования являются:

разработка планирующих, отчетных, информационно-аналитических и других видов документов по организации образовательной деятельности в системе дополнительного образования;

оказание информационно-методической, консультативно-методической и методической помощи педагогам дополнительного образования по основным направлениям развития образовательной деятельности;

проведение анализа и разработка методических рекомендаций к печати и внедрению методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности в системе дополнительного образования;

изучение и обеспечение реализации нормативных документов Министерства просвещения Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации и Кадетского корпуса;

осуществление планирования, организации и координации деятельности методических объединений в системе дополнительного образования, анализ и оценка их результатов.

4. Взаимосвязь с другими подразделениями

4.1. Отделение дополнительного образования выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с учебным отделением учебно-методического отдела, отделением методической работы учебно-методического отдела, отделом воспитательной работы, библиотекой, отделением документационного обеспечения, отделом кадров, финансово-экономическим отделом, отделом материально-технического обеспечения и другими структурными подразделениями в интересах повышения качества подготовки обучающихся, модернизации образовательной деятельности в соответствии с современными требованиями, образовательной программы Кадетского корпуса.

5. Ответственность

Отделение дополнительного образования несет ответственность за:

5.1. Ненадлежащее качество или неисполнение отделением задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Всю полноту ответственности за деятельность отделения, своевременность выполнения возложенных на него задач несет начальник отделения дополнительного образования.

5.3. Работники, включенные в штат отделения дополнительного образования, несут ответственность в соответствии с их должностными инструкциями.

6. Документация отделения дополнительного образования

6.1. Перечень документации отделения дополнительного образования определена номенклатурой дел и настоящим Положением.

Ответственность за учет, ведение и хранение документов возлагается на начальника отделения дополнительного образования. Все документы хранятся в папках под соответствующим индексом.

6.2. Отделение дополнительного образования разрабатывает, а также осуществляет сбор, систематизацию и хранение следующих документов:

6.2.1. Анализ работы отделения дополнительного образования за учебный год;

6.2.2. План работы отделения дополнительного образования на учебный год;

6.2.3. Учебный план работы отделения дополнительного образования на учебный год;

6.2.4. Расписание занятий объединений отделения дополнительного образования на учебный год;

6.2.5. План контроля образовательной деятельности на учебный год, на месяц;

6.2.6. Графики проведения промежуточной и итоговой аттестации;

6.2.7. Графики проведения открытых занятий и внеаудиторных мероприятий;

6.2.8. Графики контроля посещения занятий педагогов дополнительного образования;

6.2.9. Сведения о педагогических кадрах отделения дополнительного образования;

6.2.10. Информационно-аналитические справки (о результатах промежуточного и итогового контроля, анализ результатов обучения за полугодие и учебный год; анализ о выполнении рабочих программ педагогами дополнительного образования в соответствии с утвержденным учебным календарным графиком);

6.2.11. Анализ результатов проведения контроля образовательной деятельности (анализ результатов посещения занятий, проверки электронных журналов, журналов учета работы педагогов дополнительного образования, учебных кабинетов);

6.2.12. Отчёт о работе за полугодие.

6.2.13. Локальные нормативные правовые акты:

Положение о порядке разработки, утверждения, реализации и корректировки дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и календарно-тематического планирования;

Положение о методических объединениях;

Положение о порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

Положение о системах оценивания и нормах отметок в объединениях дополнительного образования;

Положение о ведении журнала учета работы педагога дополнительного образования;

Положения и сроки проведения различного уровня конкурсов, выступлений, соревнований и олимпиад.

6.2.14. Приказы по организации образовательной деятельности в части касающейся;

6.2.15. Отчеты педагогов дополнительного образования о прохождении программы, о работе учителя, за четверть (полугодие) и учебный год;

6.2.16. Отчеты председателей методических объединений о работе за учебный год и планы работ на учебный год;

6.2.17. Образовательные программы объединений дополнительного образования (на год);

6.2.18. Материалы по аттестации педагогов;

6.2.19. Инвентарный список нефинансовых активов (основных средств);

6.2.20. Книга учёта материальных ценностей.

6.3. Отделением дополнительного образования в повседневной деятельности ведутся журналы, а также осуществляется контроль ведения следующих видов документов:

журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;

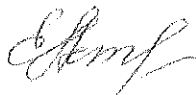
журнал фиксации анализа посещённых уроков;

электронный журнал;

журнал учета работы педагогов дополнительного образования;

справки по итогам контроля образовательной деятельности.

Начальник учебно-методического отдела



Е.А. Астафьева

«26» августа 2019 г.