ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ И ОБРАЗОВАНИЯ № 7

ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

ГОРОДА МОСКВЫ

СОГЛАСОВАНО	**УТВЕРЖДАЮ**
Председатель СТК	**Директор ГБОУ ЦРО № 7**
_____	_____ **С.А. Войтас**
«11» января 20 21 г.	«11» января 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы
Центр реабилитации и образования № 7
Департамента труда и социальной защиты населения
города Москвы

1. Общие положения

1.1. Отдел по учебно-методической работе (далее – Отдел по УМР) является структурным подразделением ГБОУ ЦРО№7 (далее - Центр), организующим учебно-воспитательный процесс в Центре и обеспечивающим учебный процесс всей необходимой документацией.

Отдел по УМР не является юридическим лицом, действует на основании Устава ГБОУ ЦРО№7, настоящего Положения и располагается по месту нахождения Центра по адресу: 143500, Московская область, г.о. Истра, пос. Гидроузла, стр. 35.

1.2. Структуру отдела и штаты утверждает директор ГБОУ ЦРО№7. В состав отдела по учебно-методической работе входят: учителя, воспитатели, младшие воспитатели, учителя-дефектологи, педагоги-психологи, библиотекарь, методист, тренер-преподаватель и преподаватель по адаптивной физической культуре.

1.3. Общее руководство и контроль за работой отдела по учебно-методической работе осуществляет директор С.А.Войтас. Непосредственное руководство осуществляет заместитель директора по учебно – воспитательной работе.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка от 20 ноября 1989 г., Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г.№1015 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГБОУ ЦРО№7 г. Москвы, локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи отдела по учебно-методической работе

2.1. Основной целью отдела по УМР является организация, осуществление и совершенствование учебного процесса и учебно-методической работы для обеспечения качества образования в ГБОУ ЦРО№7 в соответствии с ФГОС.

2.2.Задачи отдела могут быть представлены в виде трех направлений и действий по организации и контролю учебного процесса:

-организационное обеспечение и контроль;

-учебно-методическое обеспечение учебного процесса;

-делопроизводство по «движению» контингента воспитанников.

3. Основные виды деятельности отдела по учебно-методической работе

3.1. Основными видами деятельности отдела по УМР являются:

-реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

4. Функции отдела по учебно-методической работе

4.1. Организационное обеспечение и контроль учебного процесса:

-планирование мероприятий по организации учебного процесса в Центре и контроль за их исполнением;

-планирование учебно-методической работы;

-планирование учебной нагрузки;

-составление учебных планов, графиков;

-составление расписания занятий;

-осуществление контроля за ведением учебно-плановой и иной учебной документации (электронный журнал, журналы индивидуальных занятий, журналы факультативных занятий и внеурочной деятельности, ведение ИРОМа);

-осуществление текущего контроля успеваемости;

-организация и контроль готовности учебных кабинетов, мастерских к проведению занятий;

-контроль за проведением учебных занятий по всем предметам;

-участие в организации проведении совещаний по текущим организационным вопросам;

-составление статистических и других отчетов, ведения мониторинга образовательного процесса;

-участие в разработке нормативных организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса.

4.2. Методическое обеспечение учебного процесса:

-организация работы ПЦК в Центре;

-участие в проведении учебно-методических заседаний по совершенствованию учебного процесса и повышению педагогического мастерства сотрудников.

4.3. Организация работы и контроля по движению контингента воспитанников.

5. Перечень документов, записей и данных учебно-методического отдела

5.1. Положение об учебно-методическом отделе ГБОУ ЦРО№7;

5.2. Номенклатура дел;

5.3. Должностные инструкции;

5.4. План работы заместителя директора по УВР;

5.5. План методической работы;

5.6. Отчет о самообследовании;

5.7.Журналы учета успеваемости, журналы факультативных занятий и внеурочной деятельности (электронная форма, хранящаяся в соответствии с Положением о ведении журналов).

6. Ответственность отдела по учебно-методической работе

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом по учебно-методической работе функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель отдела;

6.2. На заместителя отдела по УВР возлагается персональная ответственность за:

-организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;

-организацию оперативной и качественной подготовки документов;

-соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины;

-обеспечение сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности;

-подбор, расстановка и деятельность работников отдела;

-соответствие действующему законодательству приказов, инструкций, положений и др.

6.3.Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение управлением функций и задач, предусмотренных настоящим положением, должностными инструкциями, работники отдела несут в порядке, установленном действующим гражданским, трудовым, административным и уголовным законодательством РФ.