

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГУ ДПО ЯО «Учебно-методический  
и информационный центр»



*О.В. Лукьянова* О.В. Лукьянова

» *январе* 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ И ИНФОРМАЦИОННОМ ОТДЕЛЕ**

Ярославль  
2020 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Учебно-методический и информационный отдел является структурным подразделением ГУ ДПО ЯО «Учебно-методический и информационный центр» (далее – Учреждение), осуществляющим организацию и координацию учебно-методической работы, планирование и контроль образовательной деятельности по реализации дополнительных профессиональных программ, реализуемых в соответствии с лицензией.

1.2. В своей работе УМИО (далее – УМИО) руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, решениями Педагогического совета, приказами, распоряжениями, иными локальными нормативными актами, настоящим Положением.

1.3. Основной целью деятельности УМИО является создание условий для реализации и обеспечения качества образовательных и методических мероприятий в Учреждении.

## **II. Структура и состав учебно-методического и информационного отдела**

2.1. Структура УМИО утверждается директором Учреждения в соответствии со штатным расписанием.

2.2. Руководство деятельностью УМИО осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый приказом директора Учреждения. Обязанности, права и ответственность начальника УМИО определены в трудовом договоре.

2.3. Функциональные обязанности работников УМИО определяются их трудовыми договорами.

## **III. Основные задачи и функции учебно-методического и информационного отдела**

3.1. Основными задачами УМИО являются:

– планирование, организация и координация учебно-методической работы, контроль учебного процесса по реализуемым образовательным программам с целью повышения профессионального уровня специалистов учреждений культуры региона;

– обсуждение вопросов взаимосвязи содержания, организации и результатов образовательной деятельности Учреждения;

– установление соответствия содержания, уровня и качества образовательных программ требованиям профессиональных стандартов, квалификационным требованиям;

– совершенствование и активизация методической работы образовательных учреждений отрасли культуры региона;

– содействие поиску и внедрению в образовательный процесс современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;

– диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в образовательных учреждениях отрасли культуры региона;

– изучение профессиональных достижений педагогов, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы образовательных учреждений;

– анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок;

– способствование развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательного процесса;

– организационно-методическое обеспечение и контроль учебного процесса;

– подготовка аналитической информации о деятельности учреждений культуры Ярославской области;

– подготовка аналитической информации о деятельности Учреждения;

– участие в планировании информационно-аналитической деятельности Учреждения;

– обеспечение информационной открытости Учреждения;

– обеспечение функционирования информационных ресурсов.

### 3.2. Функции УМИО:

– разработка дополнительных профессиональных программ в соответствии с региональной программой по сохранению и совершенствованию кадрового потенциала отрасли и потребностями учреждений культуры;

– подбор кандидатур специалистов для реализации образовательных программ;

– инструктивно-методическая деятельность по сопровождению аттестации педагогических работников образовательных учреждений отрасли культуры;

– экспертно-консультационная деятельность по проблемам образования и культуры;

– подготовка и проведение областных мероприятий (конференций, семинаров, методических совещаний, смотров, конкурсов, концертов, выставок и др.);

– осуществление информационно-аналитической деятельности;

– содействие информационной открытости учреждений культуры Ярославской области;

– содействие внедрению современных информационных и коммуникационных технологий в профессиональную деятельность специалистов учреждений культуры Ярославской области.

## **IV. Направления деятельности Учебно-методического и информационного отдела**

4.1. Направления деятельности Учебно-методического и информационного отдела определяются целями и задачами работы:

- повышение профессионального уровня специалистов учреждений культуры региона,
- консультационная, методическая, экспертная деятельность,
- инновационная деятельность,
- информационно-аналитическая деятельность.

## **V. Права и обязанности Учебно-методического и информационного отдела**

Учебно-методический отдел имеет право:

5.1. Разрабатывать и представлять руководству Учреждения предложения, направленные на оптимизацию работы Учреждения на основе внедрения новых информационных и коммуникационных технологий, а также современных и перспективных средств обучения.

5.2. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности отдела в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

5.3. Участвовать в работе совещаний по вопросам оптимизации и автоматизации деятельности Учреждения.

5.4. Запрашивать сведения и материалы у руководителей и сотрудников учреждений культуры Ярославской области, необходимые для решения поставленных перед отделом задач.

Запрашивать у сотрудников Учреждения материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед отделом задач.

5.5. Готовить проекты организационно-распорядительных документов для обеспечения выполнения возложенных на отдел функций.

## **VI. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями**

6.1. УМИО реализует возложенные на него задачи и функции во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Учреждения и внешними организациями в рамках полномочий, определенных настоящим Положением.

## **VII. Порядок внесения дополнений и изменений в настоящее Положение**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.