

**Государственное учреждение культуры**  
**«Учебно-методический центр культуры и народного творчества**  
**Забайкальского края»**



**Положение  
об учебно-методическом отделе.**

**1. Общие положения**

1.1. Учебно-методический отдел (далее – УМО) является структурным подразделением ГУК «Учебно-методический центр культуры и народного творчества Забайкальского края» (далее ГУК «УМЦКиНТ») и подчиняется директору Центра;

1.2. В своей работе УМО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.10.1992г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», иными федеральными законами, законами Забайкальского края, нормативно-правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, Забайкальского края, Уставом ГУК «УМЦКиНТ», иными нормативными и распорядительными документами, а также приказами ГУК «УМЦКиНТ по вопросам деятельности отдела, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи**

2.1. Основной задачей отдела является организация образовательного процесса, направленного на повышение профессионального уровня кадров и качества работы учреждений культуры, учреждений дополнительного образования сферы культуры Забайкальского края.

**3. Основные функции отдела**

Основными функциями отдела являются:

3.1 Организация и проведение мастер-классов, семинаров, школ-практикумов, педагогических чтений, курсов повышения квалификации, научно-практических конференций, стажировок для работников культуры.

3.2. Изучение, обобщение, распространение, и внедрение педагогического опыта учебно-воспитательной и методической работы творческих коллективов и преподавателей учебных заведений.

3.2. Оказание методической помощи преподавателям детских школ искусств, учреждениям культуры Забайкальского края.

3.3. Координация деятельности учреждений культуры и искусства по всем направлениям организационно-методической работы.

3.4. Проведение смотров методической работы преподавателей, конкурсов, фестивалей, выставок, а также других форм организационной, методической работы учебных заведений культуры и искусства.

3.5. Осуществление контроля содержания и качества учебно-методической, воспитательной работы, выполнения учебных планов и программ Детскими школами искусств Забайкальского края.

3.6. Совершенствование системы непрерывного образования, повышения квалификации и переподготовки кадров культуры и искусства в соответствии с потребностями отрасли и региона.

3.7. Постоянное улучшение качества обучения слушателей, усиление его практической направленности на решение конкретных задач.

#### **4. Образовательный процесс. Участники образовательного процесса.**

4.1. Целями образовательного процесса является повышение квалификации специалистов учреждений культуры, а также педагогических работников учреждений дополнительного образования в сфере культуры Забайкальского края путем реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации), мониторингов системы дополнительного образования в сфере культуры;

4.2. Обучение слушателей ведется на русском языке;

4.3. Прием слушателей на обучение производится на основе направления организации или личного заявления физических лиц на основе заключенного договора;

4.4. При приеме на обучение обучающийся знакомится с Уставом ГУК УМЦКиНТ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Положением;

4.5. Зачисление на обучение производится приказом директора;

4.6. Продолжительность обучения определяется содержанием дополнительной профессиональной образовательной программы, учебным планом, учебно-тематическим планом и может составлять от 8 до 72 учебных часов;

4.7. Обучающимся могут предоставляться следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, рефераты и другие учебные работы;

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час – 40 минут, продолжительность аудиторных занятий не может превышать 6-8 часов в день;

4.8. Обучающемуся при необходимости на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе;

4.9. Обучающийся может быть отчислен в случае невозможности продолжать

обучение по болезни, отзыва на работу в связи с производственной необходимостью, пропусков занятий без уважительной причины.

Отчисление обучающегося производится приказом директора с последующим информированием работодателя о причинах отчисления;

4.10. Оценка уровня знаний производится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации; Проведение итоговой аттестации осуществляется комиссией, состав которой утверждается директором;

4.11. Обучающимся, успешно закончившим курс обучения, выдаются следующие документы:

- удостоверение о повышении квалификации государственного образца - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме 72 ч.

- сертификат о повышении квалификации – для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в тематических семинарах, творческих школах, творческих лабораториях, мастер-классах по программе в объеме от 8 до 72ч.;

4.12. Образовательные услуги в соответствии со статьей 101 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» могут предоставляться за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. В договоре об оказании платных образовательных услуг, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица, указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается;

4.13. Платные образовательные услуги могут предоставляться при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации при проведении:

- курсов повышения квалификации
- семинаров
- мастер-классов
- творческих лабораторий
- творческих школ и др.

4.14. Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных осуществляется за счет командирующих организаций.

4.15. Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года.

## **5. Финансовое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, осуществляющейся отделом.**

5.1. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется за счет средств бюджета Забайкальского края (субсидии на выполнение государственного задания), а также за счет средств от иной приносящей доход деятельности(оказания платных образовательных услуг);

5.2. В соответствии с Уставом ГУК УМЦКиНТ источниками формирования

имущества являются:

средства бюджета Забайкальского края;

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления учредителем или приобретенное за счет средств выделенных учредителем;

имущество, приобретенное учреждением по договорам и иным основаниям за счет средств от приносящей доход деятельности;

доходы, полученные от приносящей доход деятельности, разрешенной Учреждению;

добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан; иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3. Использование имущества, закрепленного за ГУК УМЦКиНТ, осуществляется в соответствии с Уставом;

5.4. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности отдела составляют: учебные аудитории (кабинеты № 1,2,3), оснащенные учебным оборудованием ( партами, стульями, мульти-медиа проектором, экраном, видеокиосками, учебной доской и др.);

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса.**

6.1. Обучающиеся имеют право:

участвовать в формировании содержания образовательных программ;

пользоваться имеющейся в ГУК УМЦКиНТ нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией, а также методическим кабинетом;

принимать участие в конференциях и семинарах;

обучаться по индивидуальному плану или проходить ускоренный курс обучения;

стажироваться в учебных заведениях, органах управления культуры, организациях и учреждениях культуры;

вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;

обжаловать приказы и распоряжения директора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

посещать мероприятия ГУК УМЦКиНТ, не предусмотренные учебным планом.

6.2. Обучающиеся обязаны:

соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения;

выполнять в установленные сроки учебные задания, сдавать экзамены, зачеты и т.п., предусмотренные учебным планом и программой;

бережно относиться к имуществу учреждения.

6.3. При невыполнении обязанностей, предусмотренных п.6.2., обучающийся может быть отчислен приказом директора с последующим сообщением по месту работы.

## **7.Структура, порядок управления отделом**

- 7.1.Структура учебно-методического отдела утверждается директором ГУК «УМЦКиНТ» с учетом содержания и объема работы, выполняемых по осуществлению поставленных задач, возложенных на отдел. Структура отдела может меняться по решению директора путем внесения изменений в штатное расписание ГУК УМЦКиНТ;
- 7.2.Руководство отделом осуществляется заведующий, назначаемый приказом директора ГУК УМЦКиНТ;
- 7.3.Заведующий отделом несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций, охрану труда, пожарную безопасность при осуществлении образовательной деятельности;
- 7.4.Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы приказом директора ГУК УМЦКиНТ;
- 7.5.Деятельность отдела осуществляется в соответствии с планом работы на основании Плана работы ГУК УМЦКиНТ на очередной календарный год и утверждается директором;
- 7.6. Свою повседневную деятельность сотрудники отдела осуществляют в соответствии с должностными обязанностями и правилами внутреннего трудового распорядка ГУК УМЦКиНТ;
- 7.7. Отдел представляет директору на утверждение учебные и учебно-тематические планы, образовательные программы, отчеты, информационные материалы и т.д.
- 7.8. Для осуществления своих функций отдел имеет право:
- запрашивать и получать от учреждений культуры, учреждений дополнительного образования в сфере культуры Забайкальского края информацию, необходимую для выполнения задач, возложенных на отдел;
  - пользоваться в установленном порядке банками данных ГУК УМЦКиНТ;
  - пользоваться в установленном порядке системой связи, информационного и транспортного обеспечения;
- 7.9. Отдел координирует работу других подразделений ГУК УМЦКиНТ в части организации и проведения мероприятий по повышению квалификации работников культуры.

## **8. Локальные акты**

8.1.Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность отдела:

- приказы и распоряжения директора
- настоящее положение
- правила внутреннего трудового распорядка ГУК УМЦКиНТ
- положение об охране труда ГУК УМЦКиНТ
- инструкции и иные локальные акты, регулирующие деятельность ГУК УМЦКиНТ.

8.2. Локальные акты, регламентирующие деятельность отдела, не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

## **9.Ответственность**

9.1. Сотрудники отдела несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.