

УТВЕРЖДЕНО  
приказом БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии от 28.08.2019 № 119

## ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом центре

### 1. Общие положения

1.1. Учебно-методический центр (далее – УМЦ) является структурным подразделением бюджетного учреждения Чувашской Республики дополнительного профессионального образования «Чувашский республиканский институт образования» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – ЧРИО).

1.2. УМЦ возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора ЧРИО.

1.3. Количество сотрудников УМЦ определяется в соответствии со штатным расписанием ЧРИО, утвержденным приказом ректора ЧРИО.

1.4. УМЦ в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, Уставом ЧРИО, настоящим положением, приказами, устными и письменными поручениями ректора ЧРИО, устными и письменными поручениями проректоров.

1.5. УМЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, органами управления образования администраций муниципальных районов и городских округов, структурными подразделениями ЧРИО, образовательными организациями, педагогическими и руководящими работниками и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции УМЦ.

### 2. Основные задачи УМЦ

Основными задачами УМЦ являются:

организационно-методическое и информационное обеспечение реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) для педагогических и руководящих работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – педагогические и руководящие работники);

организация мониторинга реализации дополнительных профессиональных программ и подготовка предложений для повышения их качества с учетом индивидуальных потребностей педагогических и руководящих работников;

осуществление координации деятельности кафедр и других структурных подразделений ЧРИО при реализации дополнительных профессиональных программ для педагогических и руководящих работников, проведении мероприятий (конференций, семинаров, фестивалей, конкурсов, круглых столов и др.), организуемых в ЧРИО.

### 3. Функции УМЦ

УМЦ осуществляет следующие функции:

3.1. Формирование проекта государственного задания, контроль за его реализацией и подготовка отчетов о его выполнении.

3.2. Изучение индивидуальных образовательных потребностей педагогических и руководящих работников для разработки программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

3.3. Составление списков педагогических и руководящих работников по всем уровням образования на очередной календарный год для прохождения курсов повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

3.4. Анализ сроков прохождения курсов повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки педагогическими и руководящими работниками организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3.5. Администрирование базы данных педагогических и руководящих работников, осуществление контроля за обновлением базы данных.

3.6. Взаимодействие с органами управления образованием муниципальных районов и городских округов, информационно-методическими службами и другими структурами по вопросам реализации дополнительных профессиональных программ.

3.7. Ведение республиканского реестра программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки для педагогических и руководящих работников.

3.8. Ведение базы данных преподавателей ЧРИО и привлекаемых преподавателей на основе заключения договоров гражданско-правового характера, составление реестра преподавателей по направлениям программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.9. Организационно-методическое сопровождение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки, мероприятий, предусмотренных государственным заданием на текущий год (конференций, семинаров, фестивалей, конкурсов, круглых столов и др.)

3.10. Организация и выполнение текущих задач по вопросам реализации программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки, поставленных руководством ЧРИО:

составление календарного учебного графика, сопровождение составления учебных планов, программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, контроль за их выполнением.

организация проведения мониторинга качества реализации программ дополнительного профессионального образования, входного и выходного тестирования среди обучающихся для определения качества реализации программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

3.11. Сопровождение реализации авторских программ привлеченных преподавателей.

3.12. Ведение учета выполнения учебной нагрузки преподавателями ЧРИО.

3.13. Контроль сроков и качества составления индивидуальных планов работы преподавателей, выполнения ими учебной нагрузки.

3.14. Составление годовых и статистических отчетов по учебно-методической работе.

3.15. Сбор и анализ данных по методическому обеспечению учебного процесса.

3.16. Организация подготовки инструктивных, регламентирующих и методических материалов для системы образования.

3.17. Оперативное информирование преподавателей и методистов ЧРИО о новых нормативных и методических документах в сфере образования, в том числе дополнительного профессионального образования.

3.18. Анализ предложений и спроса рынка коммерческих программ курсов повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки, ведение их реестра, планирование и организация коммерческих курсов повышения квалификации.



- 3.19. Организационно-методическое сопровождение:  
республиканских конкурсов педагогического мастерства «Учитель года», «Воспитатель года», «Самый классный классный», «Социальный педагог», «Педагог-психолог», «Педагогический дебют»;  
республиканского проекта «Школа молодого педагога».
- 3.20. Администрирование баннера «Копилка методических материалов» на сайте ЧРИО, регулярное его обновление актуальными и востребованными материалами, организация удобной навигации для педагогических и руководящих работников, в том числе и в сети Интернет.
- 3.21. Организация реализации федеральных, республиканских программ и проектов в рамках полномочий УМЦ.
- 3.22. Организация деятельности республиканского учебно-методического объединения.
- 3.23. Организационное сопровождение сотрудничества с издательствами в рамках полномочий УМЦ.
- 3.24. Сопровождение деятельности школьных информационно-библиотечных центров.
- 3.25. Участие в разработке перспективного и текущего планирования ЧРИО.
- 3.26. Участие в подготовке материалов по учебно-методической работе для рассмотрения на заседаниях ректората и Ученого совета.
- 3.27. Участие в совершенствовании нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.
- 3.28. Подготовка табеля на оплату преподавателей ЧРИО и методистов УМЦ.
- 3.29. Формирование заявок на ремонт, улучшение состояния и оснащенности оборудованием аудиторий. Контроль за состоянием аудиторного фонда.
- 3.30. Оформление удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке, дубликатов удостоверений и дипломов, справок для обучающихся.
- 3.31. Заказ, получение, хранение бланков документов установленного образца для реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, оформление их и выдача обучающимся.
- 3.32. Участие в проведении мероприятий, организуемых в ЧРИО.
- 3.33. организационно-методическое обеспечение проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Чувашской Республики, на первую и высшую квалификационные категории.

#### **4. Права и ответственность УМЦ**

- 4.1. УМЦ в пределах в своей компетенции вправе:  
вносить на рассмотрение руководства ЧРИО предложения по вопросам совершенствования реализации программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки;  
участвовать в работе комиссий и иных консультативных органов, формируемых ЧРИО, Минобразования Чувашии, органов управления образованием администраций муниципальных районов и городских округов, образовательных организаций с целью реализации возложенных на УМЦ задач и функций;  
принимать участие в совещаниях, проводимых Минобразования Чувашии, органами управления образованием администраций муниципальных районов и городских округов;  
запрашивать информацию от других структурных подразделений ЧРИО.
- 4.2. Директор и сотрудники УМЦ несут предусмотренную законодательством ответственность за:

качество и своевременность выполнения задач и функций, установленных настоящим Положением;  
неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, установленных настоящим Положением;  
невыполнение обязательств и требований к служебному поведению сотрудников ЧРИО.

Директор УМЦ

Александр «  » \_\_\_\_\_ 2019 г. Александр К. В.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор

Степан «  » \_\_\_\_\_ 2019 г. Петрова С. В.

Начальник отдела правового обеспечения,  
кадровой работы и делопроизводства

Сергей «  » \_\_\_\_\_ 2019 г. И. М. Серванов