

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования городского округа Королёв Московской области  
«Учебно-методический образовательный центр»

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол н 1 от 18.02.2016

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБУ ДПО «УМОЦ»  
от 09.03.2016 № 25-У  
Директор МБУ ДПО «УМОЦ»  
Черкашина О.М. Черкашина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отделе по работе с одарёнными детьми  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
городского округа Королёв Московской области  
«Учебно-методический образовательный центр»

Московская область  
городской округ Королёв  
2016

## 1. Общие положения

1.1. Положение об отделе по работе с одарёнными детьми Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования городского округа Королёв Московской области «Учебно-методический образовательный центр» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 07.06.2013),

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 07.05.2013),

Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (ред. от 31.05.2011),

Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»,

ОК 011-93. Общероссийский классификатор управленческой документации (утв. постановлением Госстандарта России от 30.12.1993 № 299, ред. от 12.12.2012),

ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования» (утв. приказом Ростехрегулирования от 12.03.2007 № 28-ст),

ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Процессы управления документами. Метаданные для документов. Часть 1. Принципы» (утв. приказом Ростехрегулирования от 13.11.2008 № 310-ст).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность отдела по работе с одарёнными детьми, устанавливает его правовой статус, основные цели, задачи, функции, структуру, порядок взаимодействия с другими подразделениями Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования городского округа Королёв Московской области «Учебно-методический образовательный центр» (далее - МБУ ДПО «УМОЦ») и сторонними организациями, квалификационные требования к руководителю подразделения, его права и ответственность.

1.3. Отдел по работе с одарёнными детьми является структурным подразделением МБУ ДПО «УМОЦ».

1.4. Отдел по работе с одарёнными детьми в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, вступившим в силу с 01.09.2013 г., Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, вступила в силу для СССР 15.09.1990), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015), другими нормативными правовыми актами РФ, Московской области, городского округа Королёв, Комитета образования Администрации городского округа Королёв Московской области, а также Уставом МБУ ДПО «УМОЦ», Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, приказами, распоряжениями директора МБУ ДПО «УМОЦ» и другими нормативными актами.

1.5. Непосредственное руководство отделом по работе с одарёнными детьми осуществляет заведующий, который подчиняется заместителю директора МБУ ДПО «УМОЦ».

1.6. Место нахождения отдела по работе с ОД: Россия, Московская область, город Королёв, ул. Грабина, д. 2а.

## **2. Цель и задачи**

2.1. Отдел по работе с одарёнными детьми создан с **целью** содействия созданию условий для выявления и поддержки интеллектуально одаренных и талантливых детей, развитию их творческих и научно-исследовательских способностей.

2.2. Деятельность отдела по работе с одарёнными детьми направлена на решение следующих задач:

Развитие системы поддержки интеллектуально одаренных и талантливых детей через совершенствование форм и методов взаимодействия учреждений дополнительного и общего образования, расширение сферы социального партнерства.

Содействие повышению эффективности организационно-методической деятельности по вопросам организации участия обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах и других интеллектуальных состязаниях.

Содействие повышению профессионального мастерства педагогических работников.

Совершенствование системы информирования участников образовательного процесса и общественности о возможностях

выявления и поддержки интеллектуально одаренных и талантливых детей, развития их творческих и научно-исследовательских способностей, результативности участия в олимпиадах, конкурсах и других интеллектуальных состязаниях.

Другие задачи, не противоречащие уставной деятельности организации по направлению работы отдела.

### **3. Основные направления деятельности**

#### **3.1. Информационно - аналитическая деятельность:**

сбор и обработка информации о результатах участия школьников во всероссийской предметной олимпиаде, других интеллектуальных состязаниях;

мониторинги по запросам Министерства образования Московской области, Комитета образования Администрации городского округа Королёв по направлению деятельности;

выявление затруднений при организации и проведении школьного, муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, других интеллектуальных состязаний;

изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта по организации работы с одарёнными детьми в рамках всероссийской олимпиады школьников, других интеллектуальных состязаний;

информирование обучающихся и педагогических работников о различных предметных олимпиадах, конкурсах, других интеллектуальных состязаниях;

взаимодействие со средствами массовой информации по освещению достижений одаренных детей;

формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и другое) в рамках всероссийской олимпиады школьников, а также поддержки одаренных детей;

ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений по подготовке и организации

предметных олимпиад школьников и научных обществ;

подготовка материалов для раздела «Олимпиады и конкурсы» на сайте МБУ ДПО «УМОЦ»;

формирование банка данных одаренных детей;

сбор и обработка информации по иным вопросам направления деятельности.

### 3.2. Учебно-методическая деятельность:

организация и разработка необходимой документации, методических рекомендаций по проведению предметных олимпиад школьников, других интеллектуальных конкурсов, олимпиад;

проведение семинаров, конференций по вопросам организации предметных олимпиад и интеллектуальных состязаний, а также участия обучающихся в данных мероприятиях.

консультации по организации и проведению интеллектуальных олимпиад и конкурсов.

### 3.3. Научно-методическая деятельность:

обзор научной и методической литературы по направлению;

разработка рекомендаций по направлению деятельности отдела по работе с одарёнными детьми;

разработка, сопровождение и реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации по направлению деятельности;

организация семинаров, научно-практических конференций и др.; помощь в подготовке докладов и презентаций для выступлений на муниципальных, региональных, международных мероприятиях по направлению деятельности (по запросам руководящих и педагогических работников);

взаимодействие с кафедрами ВУЗов и др. учебных заведений по направлению деятельности;

иные актуальные формы работы по направлению деятельности.

### 3.4. Организационно - методическая деятельность:

организационно-методическое сопровождение школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, различных олимпиад и конкурсов для интеллектуально одаренных детей;

организационно-методическое сопровождение участия школьников города в областных, всероссийских и международных олимпиадах и

конкурсах для интеллектуально одаренных детей;

обеспечение участия одаренных детей в выдвижении на стипендию Президента РФ, Губернатора Московской области, иных фондов;

иные функции, не противоречащие Уставу, предусмотренные законодательством или иными локальными актами учреждения

#### **4. Структура**

4.1. В структуру отдела по работе с одарёнными детьми могут входить:

заведующий отделом, имеющий высшее педагогическое образование,

опыт методической работы не менее 3-х лет,

методисты, имеющие высшее педагогическое образование, с опытом педагогической работы не менее 3-х лет,

инженер, имеющий высшее педагогическое образование,

иные специалисты.

4.2. Обязанности и условия труда сотрудников по работе с одарёнными детьми устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

#### **5. Основные функции, права и ответственность заведующего отделом по работе с одарёнными детьми**

5.1. Заведующий отделом по работе с одарёнными детьми:

руководит деятельностью отдела по работе с одарёнными детьми,

организует текущее и перспективное планирование деятельности отдела по работе с одарёнными детьми с учетом целей, задач и направлений,

оказывает консультативную помощь руководящим и педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий,

обеспечивает своевременное составление отчетной документации,

обеспечивает разработку дополнительных профессиональных программ повышения квалификации по направлению деятельности,

соблюдает правила по охране труда, правильно применяет средства индивидуальной и коллективной защиты, проходит обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой

помощи пострадавшим на производстве, проходит инструктаж по

охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, извещает своего непосредственного или

вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том

числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления); проходит обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.2. Заведующий отделом по работе с одарёнными детьми имеет право:  
вносить предложения по совершенствованию методической работы и образовательного процесса в муниципальных ОУ,  
вносить предложения по совершенствованию работы отдела по работе с одарёнными детьми, МБУ ДПО «УМОЦ»,  
представлять для награждения по результатам деятельности.

5.3. Заведующий отделом по работе с одарёнными детьми несет ответственность за:

функционирование отдела по работе с одарёнными детьми,  
планирование и анализ деятельности отдела по работе с одарёнными детьми,  
достоверность предоставляемой информации,  
неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей,  
утрату или порчу муниципального имущества, которое было предоставлено для исполнения должностных обязанностей.

5.4. Функции заведующего отделом по работе с одарёнными детьми может выполнять сотрудник, работающий по основной должности, по трудовому договору, в порядке совмещения должностей или расширения должностных обязанностей.

## **6. Права и ответственность персонала**

6.1. Персонал отдела по работе с одарёнными детьми обладает всеми правами и обязанностями, зафиксированными в Трудовом законодательстве РФ, Уставе МБУ ДПО «УМОЦ», Правилах внутреннего распорядка и других нормативных актах.

6.2. Персонал отдела по работе с одарёнными детьми имеет право:  
готовить проекты приказов, распоряжений в пределах своей компетенции,  
на изучение нормативной, научной, учебно-методической литературы по курируемым направлениям в рамках своего рабочего времени по согласованию с заведующим отделом по работе с одарёнными детьми и по приказу директора МБУ ДПО «УМОЦ»: в библиотеке, в других учреждениях, организациях.

### 6.3. Персонал отдела по работе с одарёнными детьми обязан:

предоставлять необходимые справки по запросу администрации и вышестоящих организаций, отчитываться о результатах своего труда в установленном порядке,  
систематически повышать свою квалификацию в соответствии с нормативными документами Российской Федерации, Московской области и городского округа Королёв,  
соблюдать правила по охране труда.

## 7. Перечень документов структурного подразделения

7.1. Положение об отделе по работе с одарёнными детьми МБУ ДПО «УМОЦ».

7.2. Номенклатура дел.

7.3. Должностные инструкции (копии).

7.4. Документы по планированию деятельности (План работы МБУ ДПО «УМОЦ» на учебный год; план работы на месяц и др.).

7.5. Документы отчетности:

мониторинг «Критерии и показатели функционирования и развития муниципальной системы образования за календарный год» по направлению деятельности отдела,  
отчет ежеквартальный, годовой об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МБУ ДПО «УМОЦ» (в части, относящейся к деятельности отдела),  
отчет о работе отдела за календарный, учебный год,  
отчеты и материалы о реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации по направлению деятельности,  
отчеты и материалы о проведении интеллектуальных олимпиад и конкурсов обучающихся,  
иные мониторинги по направлению деятельности отдела по запросам;  
иные документы в пределах компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке предусмотренном Уставом.

## 8. Взаимоотношения и связи отдела по работе с одарёнными детьми

8.1. Отдел по работе с одарёнными детьми взаимодействует по направлению деятельности с внешними организациями:

Министерством образования Московской области (выполнение приказов, распоряжений и др.),  
Региональным центром поддержки олимпиадного движения,



ГБОУ ВО МО «АСОУ» (участие персонала отдела ДО и направление педагогических работников ОУ для участия в семинарах, конференциях и др.),

Ассоциацией педагогов по работе с одарёнными детьми образовательных организаций Московской области (участие персонала отдела по работе с ОД и направление педагогических работников ОУ для участия в семинарах, конференциях и др.)

Комитетом образования Администрации городского округа Королёв (выполнение приказов, распоряжений председателя Комитета образования, разработка проектов приказов и др.),

другими заинтересованными специалистами, учреждениями и организация по направлению деятельности.

8.2. Отдел по работе с одарёнными детьми взаимодействует по направлению деятельности с подразделениями МБУ ДПО «УМОЦ»:

информационно-компьютерной службой;

отделом повышения квалификации (формирование делегаций педагогических и руководящих работников для участия в семинарах, конференциях и др.),

отделом дошкольного образования (организация мероприятий с участием детей),

отделом «Психология образования» (организация психологического сопровождения одаренных школьников),

иными структурными подразделениями по направлению деятельности.

8.3. Отдел по работе с одарёнными детьми взаимодействует по направлению деятельности с должностными лицами МБУ ДПО «УМОЦ»:

директором МБУ ДПО «УМОЦ» (выполнение приказов, распоряжений, разработка проектов приказов, положений и др.),

заместителями директора МБУ ДПО «УМОЦ»,

методистами МБУ ДПО «УМОЦ»,

иными сотрудниками по направлению деятельности.

## **9. Порядок разработки, оформления, утверждения, введения в действие, актуализации и хранения Положения и изменений к нему**

9.1. Настоящее Положение разрабатывается, подписывается заведующим отделом по работе с одарёнными детьми, согласовывается с заместителем директора МБУ ДПО «УМОЦ» и утверждается директором МБУ ДПО «УМОЦ».

9.2. Оформление Положения соответствует требованиям порядка управления документацией.

9.3. Положение вводится в действие приказом директора МБУ ДПО «УМОЦ».

9.4. Актуализацию Положения осуществляет заведующий отделом по работе с одарёнными детьми.

9.5. Утвержденное Положение хранится в отделе по работе с одарёнными детьми и в общей документации МБУ ДПО «УМОЦ».

9.6. Необходимые изменения в Положение вносятся на основе предложений по улучшению деятельности в соответствии с целями и задачами МБУ ДПО «УМОЦ», нормативно-правовыми актами.

9.7. Внесение изменений оформляется приказом директора МБУ ДПО «УМОЦ».

9.8. Данное Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- изменение организационно-правового статуса, названия МБУ ДПО «УМОЦ» или отдела по работе с одарёнными детьми,
- реорганизация МБУ ДПО «УМОЦ»,
- внесение в Положение значительных изменений.

Заступающий отделом

по работе с одарёнными детьми МБУ ДПО «УМОЦ»  Н.В. Зенькович

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора МБУ ДПО «УМОЦ»  Н.А. Красноярская

ПРОШУЮ, ПРОШУ МЕРОВАНО  
И СЕРВЕЛИЕНО ПЕЧАТНО

), мес *AK*

*AK* *AK*  
Директор МБХ ДИО «СМОЛ»

О.М. Чепсанина

