

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр информационных технологий»
(МБУ ДО «ЦИТ»)**

ПРИНЯТО

Общим собранием
МБУ ДО «ЦИТ»
(протокол от 02.03.2021 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБУ ДО «ЦИТ»
от 03.03.2021 № 25

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

(новая редакция от 03.03.2021 г.)

**МО «Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области
2021 г.**

1. Общие положения

1.1 Организационно-методический отдел (далее - ОМО) создан на базе Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Центр информационных технологий" (Далее – Учреждение) как структурное подразделение в целях функционирования муниципальной методической службы (далее – ММС)

1.2 Настоящее Положение об ОМО определяет задачи, функции, права и ответственность отдела, как структурного подразделения Учреждения.

1.3 Деятельность Отдела регламентируется:

- действующим законодательством РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными, инструктивными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ в сфере образования, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Правительства Ленинградской области, Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, Комитета по образованию «Кингисеппский муниципальный район»,
- Положением о региональной методической службе в системе образования Ленинградской области,
- уставом Учреждения
- правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями руководителя Учреждения
- должностными инструкциями сотрудников Отдела;
- правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

1.4 Организационно-методический отдел Учреждения создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя Учреждения.

1.5 Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Учреждения. Начальник Отдела подчиняется непосредственно руководителю Учреждения. Основные функции, права и ответственность начальника Отдела определяются должностной инструкцией.

1.6 На должность начальника Отдела назначается с высшим образованием и опытом педагогической или административной работы не менее 3 лет, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.7 Структура и штатное расписание Отдела утверждаются приказом руководителя Учреждения.

1.8 Отдел обеспечивает документооборот в соответствии с перечнем документации, подлежащей оформлению и хранению.

2 Основные направления работы Отдела

2.1 Цель ММС - содействие повышению качества образования, профессиональному развитию педагогических работников.

2.2 Задачи ММС:

- содействие инновационному развитию муниципальной системы образования;
- оказание методической поддержки муниципальным образовательным учреждениям и педагогическим работникам по вопросам внедрения нового содержания образования, эффективных образовательных технологий, инновационных практик и лучшего опыта;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;
- создание условий для организации повышения квалификации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений;

- оказание информационно-методической и организационно -- методической поддержки участникам образовательного процесса;
- формирование у педагогов устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся.

2.3 Ведущими направлениями работы организационно-методического отдела являются: диагностико-прогностическая, аналитическая, информационная организационно-методическая и координационная, инновационная.

2.4 Аналитическая деятельность:

- 2.4.1 мониторинг профессиональных и информационных потребностей
- 2.4.2 работников системы образования;
- 2.4.3 анализ и оценка эффективности деятельности муниципальных методических объединений, методических советов муниципальных образовательных учреждений;
- 2.4.4 анализ результатов повышения квалификации работников муниципальных образовательных учреждений;
- 2.4.5 выявление и распространение лучших педагогических и управленческих практик муниципальных образовательных учреждений;
- 2.4.6 выявление и распространение лучших практик организации методического сопровождения и взаимодействия муниципальных образовательных учреждений с региональными инновационными площадками; сбор и обработка информации о результатах учебно - воспитательной
- 2.4.7 работы муниципальных образовательных учреждений.

2.5 Информационная деятельность:

- 2.5.1 информирование работников муниципальных образовательных учреждений о планах работы структур региональной методической службы, ММС, муниципальных методических объединений, результатах муниципальных профессиональных конкурсов, реализуемых проектах региональных инновационных площадок, об изменениях законодательства в сфере образования;
- 2.5.2 формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- 2.5.3 ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- 2.5.4 информационно-методическое сопровождение распространения педагогического опыта, новых образовательных технологий, современных подходов к использованию учебного оборудования, внедрения новых учебников;
- 2.5.5 информирование руководителей муниципальных образовательных учреждений и педагогических работников об актуальных направлениях развития образования и инновационных процессах в региональной и муниципальной системах образования.

2.6 Организационно-методическая деятельность:

- 2.6.1 организация взаимодействия и координация методической работы в
- 2.6.2 муниципальной системе образования;
- 2.6.3 методическое сопровождение актуальных направлений развития системы образования;
- 2.6.4 организация работы муниципальных методических объединений
- 2.6.5 педагогических работников образовательных учреждений;
- 2.6.6 организация сети методических объединений педагогических работников
- 2.6.7 в муниципальных образовательных учреждениях;

- 2.6.8 организация повышения квалификации и профессиональной
- 2.6.9 переподготовки педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений;
- 2.6.10 обеспечение методического сопровождения и оказание практической помощи по вопросам повышения профессионального уровня педагогических работников;
- 2.6.11 взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования;
- 2.6.12 организация и проведение муниципальных методических мероприятий;
- 2.6.13 организация участия педагогов муниципальных образовательных учреждений в областных методических мероприятиях;
- 2.6.14 организация и проведение муниципальных олимпиад, конкурсных
- 2.6.15 мероприятий для обучающихся.

2.7 Консультационная деятельность:

- 2.7.1 организация консультаций для педагогических работников, руководителей методических объединений по вопросам внедрения нового содержания, технологий, методик;
- 2.7.2 консультирование педагогических работников муниципальных образовательных учреждений и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

2.8 Работа с педагогическими и руководящими кадрами учреждений образования осуществляется в индивидуальных, групповых и массовых формах: консультирование, анализ уроков, целевых курсов, стажировок, мастер-классов, семинаров, занятий творческих и проблемных групп, деятельности методических объединений, профессиональных ассоциаций и клубов, проведение научно-практических конференций, школ педагогического мастерства, профессиональных конкурсов и т.п.

3 Права и обязанности отдела

3.1 Сотрудники отдела имеют право:

- Участвовать в управлении Учреждением, защищать профессиональную честь и достоинство;
- Представлять на рассмотрение руководителя Учреждения предложения по вопросам методической работы Учреждения;
- Осуществлять контроль за осуществлением приказов, распоряжений, инструкций вышестоящих организаций по вопросам методической работы.

3.2 Сотрудники отдела обязаны:

- Выполнение методической работы с учетом направления деятельности, обеспечение высокого качества проведения всех видов мероприятий.
- Установление режима работы сотрудников отдела на основе Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения с учетом специфики деятельности отдела. Составление графика работы сотрудников отдела.
- Проведение мероприятий по организации воспитательной работы с обучающимися ОУ района, создание условий для развития у них самостоятельности, инициативы, творческих способностей.
- Систематическое изучение, обобщение и пропаганда результативного педагогического опыта.

- Проведение мероприятий по повышению квалификации педагогических кадров образовательных организаций района и города.
- Подготовка отчетов, отражающих деятельность отдела и предоставление их администрации Учреждения в установленные сроки.
- Разработка, оформление и ведение документации, регламентирующей методическую деятельность Отдела.

4 Ответственность отдела Ответственность отдела

4.1 Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Отделом функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ, несет начальник организационно-методического отдела.

4.2 На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

- 3.2.1. организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел.
- 3.2.2. организацию оперативной и качественной подготовки документов, в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
- 3.2.3. соблюдение работниками Отдела трудовой и производственной дисциплины.
- 3.2.4. обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.
- 3.2.5. Подбор, расстановку и деятельность работников Отдела.
- 3.2.6. Соблюдение режима доступа к служебной информации.
- 3.2.7. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

5 Обеспечение деятельности организационно-методического отдела

5.1 ММС осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» (далее - «ГАОУ ДПО «ЛОИРО»), общественно - профессиональными объединениями всех уровней системы образования Ленинградской области.

5.2 Финансирование деятельности ММС осуществляется за счет бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район».

5.3 Научное руководство ММС по согласованию с комитетом по образованию осуществляет ГАОУ ДПО «ЛОИРО».

5.4 Работа ММС осуществляется на основе годового плана, утвержденного комитетом по образованию.

5.5 Координацию методической работы на муниципальном уровне осуществляет методический совет (далее - «Методсовет»), порядок формирования и функционирования которого определяется Положением о ММС

6 Заключение

6.1. Данное Положение является обязательным для сотрудников отдела.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится при изменении целей, задач, направлений и функций деятельности Отдела, либо при реорганизации Отдела в установленном порядке.