Локальный акт № 04

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ЦТР
«Октябрьский»
_____Н.В. Корзникова
«10» июля 2023 г.
Приказ № 165-ОД

Положение
об организационно-методическом отделе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом образовательной организации (учреждения).

1.2. Данное положение регламентирует содержание деятельности организационно-методического отдела (далее – Отдел) с учетом потребностей, целей развития и возможностей образовательной организации (учреждения), отвечающей современным социальным требованиям, кадровому потенциалу, уровню научно-методического обеспечения, что позволяет корректировать деятельность педагогических работников с учетом социального запроса и заказа Учредителя на данный вид деятельности, в лице Администрации города Ижевска, предполагающей тесное взаимодействие образовательной организации (учреждения) с другими образовательными организациями района, города.

1.3. Организационно-методический отдел – это методическая служба, объединяющая методистов по различным направленностям образовательной деятельности. Деятельность методистов осуществляется в соответствии с должностной инструкцией методиста. Отдел возглавляет старший методист, назначаемый на должность директором учреждения.

1.4 Руководитель организационно-методического отдела непосредственно подчиняется заместителю директора по компетенции и руководствуется в своей деятельности «Требованиями к руководителю организационно-методического отдела».

2. Цель и задачи деятельности организационно-методического отдела

2.1. Цель деятельности Отдела - научно-методическое и инновационное обеспечение образовательного процесса, способствующее повышению его качества и эффективности с учётом актуальных тенденций развития дополнительного образования.

2.2. На Отдел возлагается решение следующих основных задач:

• оказание методической помощи руководящим и педагогическим работникам по совершенствованию деятельности и использованию инновационных практик, выявление и пропаганда прогрессивных инновационных подходов к решению образовательных задач;

• совершенствование методического руководства учебными занятиями, разработка рациональных форм планирования, организации и контроля полученных результатов, подготовка методических рекомендаций по организации деятельности детских объединений, составлению сценариев конкурсов, викторин, культурно-досуговых и др. мероприятий;

• разработка и внедрение нового содержания образования, образовательных технологий, форм, методов и средств обучения и воспитания, программно-методического обеспечения образовательного процесса, обеспечивающих

формирование у обучающихся компетентностей, востребованных современным обществом;

- разработка и апробация обновлённых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, разработка программ для отдельных категорий обучающихся (одарённые дети, дети с ОВЗ и т. д.);
- организация системы повышения квалификации педагогических работников: планирование и организация проведения учёб, семинаров, конференций, мастер-классов, оказание консультативной помощи и т. д.;
- координация работы методических объединений и творческих групп, участие в работе методического и педагогического советов, участие в работе творческих групп;
- оказание поддержки педагогическим работникам участия в инновационной деятельности, экспертной оценке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, методических разработок и т.п.;
- разработка и апробация новых образовательных услуг, в том числе платных;
- разработка и внедрение новых механизмов управления качеством образования;
- разработка и внедрение сетевых форм реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- разработка инновационных проектов (программ), в том числе и в режиме сетевого взаимодействия;
- разработка системы диагностики и мониторинга для определения стартового уровня и дальнейшего отслеживания результатов обучения и развития обучающихся;
- создание банка данных методической литературы по дополнительному образованию, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, в том числе электронного банка;
- информационная и техническая поддержка официального, альтернативного сайтов образовательной организации (учреждения); сайта виртуального музея «Каждый народ-золотой фонд России»;
- организация и проведение воспитательных, культурно-массовых мероприятий различного уровня для обучающихся, их родителей, педагогов.

3. Функции организационно-методического отдела

3.1.Информационно-пропагандистская (сбор, прием и преобразование информации, способствующей методической работе, возможность получения и обмена информацией между всеми педагогическими работниками образовательной организации (учреждения), доступ к необходимой информации; взаимодействие со СМИ; создание банков данных по актуальным вопросам дополнительного образования).

3.2.Организационно-педагогическая (оказание методической помощи различным категориям педагогических работников; организация и проведение семинаров, творческих мастерских, научно-практических конференций и др.).

3.4.Издательская (подготовка и выпуск рекламно-информационной, организационно-методической, методической продукции).

3.5. Аналитическая (мониторинг качества образовательной деятельности).

3.6.Контрольная (контроль за организацией образовательного процесса в образовательной организации (учреждении), посещение и анализ занятий педагогов, диагностика применяемых методов и форм, педагогических технологий).

3.7. Прогностическая (целеполагание, программирование, прогнозирование образовательного процесса в образовательной организации (учреждении).

3.8.Инновационная (методическая поддержка инновационной деятельности педагогических работников и учреждения в целом, апробация инновационных практик и

создание системы обмена передовым педагогическим опытом, повышение уровня компетенции участников инновационной деятельности в области педагогики, применения современных педагогических технологий и т.п.);
3.9.Координационная (координация образовательной деятельности, взаимодействие с образовательными организациями и другими субъектами образовательного и социокультурного пространства города).

4. Организация, руководство деятельности Отдела

4.1. Деятельность Отдела проводится по плану, составленному на учебный год и утвержденному директором учреждения.
4.2. Основанием для разработки плана работы Отдела на текущий учебный год являются:

- программа развития образовательной организации (учреждения);
- анализ деятельности организационно-методического отдела за прошедший учебный год;
- перспективные планы работы методистов на текущий учебный год по различным направленностям;
- планы реализации инновационных проектов (программ), реализуемых в образовательной организации (учреждении);
- план массовых городских, республиканских мероприятий на текущий учебный год;
- планы работы по направлениям городских, республиканских инновационных комплексов, площадок, объединений на текущий учебный год.

4.3. Методисты подчиняются непосредственно руководителю Отдела – старшему методисту.
4.4. Совещания Отдела проводятся по циклограмме, не реже одного раза в месяц.
4.5. Совещания Отдела с руководителями методических объединений образовательной организации (учреждения) проводятся по циклограмме.
4.6. Совещания Отдела протоколируются. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы заседаний Отдела ведет секретарь из числа методистов либо старший методист.

5. Документация и отчетность

5.1. Деятельность Отдела регламентируется следующей документацией:

- план работы Отдела на учебный год;
- аналитический отчет за учебныйгод;
- текущие планы и отчеты Отдела;
- проекты (программы) инновационной деятельности методистов;
- ежемесячные планы и отчёты методистов;
- документы плановых культурно-досуговых мероприятий (положения, сценарии, информационные справки и др.);
- должностные инструкции методистов по направленностям;
- режим работы Отдела.

5.2. План и анализ деятельности отдела, др. отчетную документацию руководитель отдела предоставляет заместителю директора по компетенции в установленные сроки либо по требованию.

6. Права, обязанности, ответственность методистов Отдела

6.1. Методисты Отдела имеют право:

- вносить предложения по улучшению образовательного процесса на рассмотрение педагогического, методического советов;
- участвовать в подборе и расстановке кадров;
- разрабатывать, апробировать и внедрять дополнительные общеобразовательные программы, в том числе и для отдельных категорий обучающихся (одарённые дети, дети с ОВЗ и т. д.); воспитательные, досуговые, педагогические

инновационные проекты (программы), в том числе в рамках оказания платных образовательных услуг;

- быть руководителем творческой группы (руководителем инновационного проекта).

6.2. Руководитель Отдела имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией о премировании (детепримироании) методистов по итогам, результатам работы за определенный период.

6.3. Методисты Отдела несут ответственность за:

- невыполнение в полном объеме задач, функций деятельности Отдела;
- несоблюдение режима работы;
- неисполнение должностной иструкции.

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 02
от «30» мая 2023г.