Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Научно-методический центр»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ ДПО
«Научно-методический центр»
И.В. Давыдова _____
Приказ № 110 от 28.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ
МБОУ ДПО
«НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

Кемерово, 2019

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет предмет ведения, полномочия, порядок организации и деятельности отдела образовательных услуг.

1.2. Отдел образовательных услуг (далее отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, «Законом об образовании в РФ» ФЗ-273, «Законом об образовании Кемеровской области», решениями Правительства РФ, органов управления всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом и локальными правовыми актами МБОУ ДПО «Научно-методический центр» (в том числе данным Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, Коллективным трудовым договором).

1.3. Отдел является структурным подразделением МБОУ ДПО «Научно-методический центр», обладает организационной самостоятельностью в рамках полномочий, определенных настоящим Положением.

1.4. Права и обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МБОУ ДПО «Научно-методический центр».

1.5. Отдел взаимодействует с:

- отделом научно-методического сопровождения процессов развития образования МБОУ ДПО «Научно-методический центр»,
- отделом информационного сопровождения и организационно-методической деятельности МБОУ ДПО «Научно-методический центр»,
- отделом мониторинга качества образования МБОУ ДПО «Научно-методический центр»,
- административно-хозяйственной службой МБОУ ДПО «Научно-методический центр»,
- управлением образования администрации г. Кемерово,
- территориальными отделами управления образования администрации г. Кемерово,
- образовательными учреждениями г. Кемерово всех типов,
- ГОО "КРЦППМС и его отделением по городу Кемерово,
- ВУЗами г. Кемерово, Сибири, РФ,
- издательствами, издающими учебную литературу,
- учреждениями культуры: музеями, библиотеками и др.,
- учреждениями повышения квалификации и дополнительного профессионального образования (методическими службами), другими учреждениями и организациями.

II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ НАПРАВЛЕНИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. Цель отдела - научно-методическое сопровождение и поддержка педагогических и руководящих работников, совершенствование деловых качеств, подготовка их к выполнению трудовых обязанностей, связанных с развитием и функционированием образовательных учреждений всех типов в условиях введения и реализации ФГОС общего образования, реализации основных направлений развития образования РФ, Кемеровской области, города Кемерово.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Создать систему методического сопровождения непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности работников образования города (в межкурсовой период).

2.2.2. Способствовать созданию условий для повышения квалификации работников образования с учетом диагностики образовательных потребностей и уровня их квалификации.

2.2.3. Удовлетворить потребности работников образования в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, в отечественном и зарубежном педагогическом опыте.

2.2.4. Сформировать и развивать систему методического сопровождения педагогической деятельности с целью своевременного обеспечения необходимой информацией по проблемам содержания и технологий обучения.

2.2.5. Оказывать методическую поддержку образовательной деятельности, индивидуальной коррекции педагогической деятельности.

2.2.6. Координировать инновационную, научно-исследовательскую деятельности совместно с отделом научно-методического сопровождения процессов развития образования.

2.2.7. Способствовать модернизации содержания, методов и форм работы по развитию педагогического мастерства работников образования.

2.3. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие направления и виды деятельности:

2.3.1. Организационно-методическая работа:

2.3.1.1. Проведение диагностики методических, информационных потребностей педагогов образовательных учреждений (далее ОУ) (совместно с отделом научно-методического сопровождения процессов развития образования).

2.3.1.2. Оказание помощи в разработке деятельности опорной методической площадки (далее ОМП), базовой, стажировочной площадки в планировании ее работы (поэтапного и перспективного), обобщения ценного опыта учебно- методической работы, кураторство всей ее деятельности в течение функционирования (совместно с отделом научно-методического сопровождения процессов развития образования).

2.3.1.3. Координация деятельности районных, городских методических объединений многоуровневой муниципальной методической службы.

2.3.1.4. Организация деятельности городского методического совета, методических советов по направлениям деятельности.

2.3.1.5. Организация ВТК по актуальным проблемам деятельности и представление результатов их деятельности на научно-методический совет.

2.3.1.6. Оказание помощи методическим объединениям ОУ в организации, анализе и обобщении результатов их деятельности (по потребности)

2.3.1.7. Участие в проведении научно-методических, научно-практических конференций (совместно с отделом научно-методического сопровождения процессов развития образования).

2.3.1.8. Участие в проведении конкурсов и методическом сопровождении педагогов - участников конкурсов (совместно с отделом информационного сопровождения и организационно-методической деятельности).

2.3.1.9. Организация пропаганды опыта учебной, воспитательной, методической, инновационной деятельности педагогов и руководящих работников.

2.3.1.10. Создание Банка актуального педагогического опыта, внедрения современных образовательных технологий.

2.3.1.11. Создание Банка нормативно-правового сопровождения направлений образовательного процесса, процессов развития образования, управления образовательными учреждениями всех типов (совместно с отделом информационного сопровождения и организационно-методической деятельности).

2.3.1.12. Создание банка программно-методического обеспечения учебного процесса.

2.3.1.13. Участие в сверке педагогических и руководящих кадров (совместно с отделом информационного сопровождения и организационно-методической деятельности).

2.3.1.14. Участие в организации и проведении городских мероприятий (совместно с отделом информационного сопровождения и организационно-методической деятельности, отделом научно-методического сопровождения процессов развития образования, отделом мониторинга качества образования).

2.3.2. Учебно-методическая работа:

2.3.2.1. Организация и проведение курсов повышения квалификации, семинаров, совещаний и др. видов методической деятельности, в том числе совместно с издательствами, преподавателями, методистами учреждений дополнительного профессионального образования и вузов по актуальным вопросам развития образования в соответствии с планом работы МБОУ ДПО «Научно-методический центр» и по запросам органов управления образованием, образовательных учреждений.

2.3.2.2. Организация (совместно с отделом информационного сопровождения и организационно-методической деятельности) и проведение повышения квалификации, в том числе на внебюджетной основе.

2.3.2.3. Консультирование руководителей методических объединений различного уровня, педагогических и руководящих работников по актуальным вопросам развития образования.

2.3.2.4. Освоение и распространение современных достижений педагогической науки и актуального педагогического и управленческого опыта, оказание методической помощи на местах.

2.3.2.5. Индивидуальное сопровождение педагога в соответствии с потребностями.

2.3.3. Научно-методическая работа

2.3.3.1. Разработка учебных, образовательных программ, методических рекомендаций, писем, информационно-методических, диагностических и оценочных материалов, тестов, олимпиадных заданий, другой методической продукции востребованной педагогами и руководителями ОУ, в том числе на основании решения органов управления образования и представление ее результатов на научно-методический совет.

2.3.3.2. Оказание методической помощи ОУ в разработке нормативных документов, программ развития, основной образовательной программы ОУ, основной общеобразовательной программы ДОУ (совместно с отделом научно-методического сопровождения развития образования).

2.3.3.3. Анализ и обобщение практики инновационной деятельности педагогов, руководящих работников (совместно с отделом научно-методического сопровождения развития образования).

2.3.3.4. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы образования средствами инновационной, научно-исследовательской деятельности (совместно с отделом научно-методического сопровождения развития образования).

2.3.3.5. Проведение экспертизы и рецензирования учебно-методических материалов, разрабатываемых ОУ города (совместно с отделом научно-методического сопровождения процессов развития образования).

2.3.3.6. Оказание помощи в разработке содержания и построения учебных предметов, учебных планов.

2.3.3.7. Анализ состояния методической работы в ОУ города (по потребности).

2.3.3.8. Изучение и анализ состояния педагогических кадров (совместно с отделом информационного сопровождения и организационно-методической деятельности).

2.3.3.9. Анализ программно-методического обеспечения образовательной деятельности, основных образовательных программ ОУ всех типов.

2.3.3.10. Анализ результатов мониторинга учебных достижений обучающихся на основе обработанной статистической информации, представляемой отделом мониторинга качества образования.

III. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с основными задачами, направлениями и видами деятельности МБОУ ДПО «Научно-методический центр», настоящим

Положением в пределах установленного на эти цели фонда оплаты труда в соответствии с годовым планом работы, муниципальным заданием.

3.2. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором МБОУ ДПО «Научно-методический центр» в соответствии с трудовым законодательством.

3.3. В составе отдела работают методисты, назначаемые и освобождаемые от должности директором МБОУ ДПО «Научно-методический центр» в соответствии с трудовым законодательством с учетом мнения заведующего отделом.

3.4. Заведующий отделом может совмещать должности заместителя директора и методиста.

3.5. Методисты непосредственно подчиняются заведующему отделом.

3.6. Заведующий отделом должен иметь высшее педагогическое или управленческое образование и стаж работы методистом муниципального (регионального) уровня или руководящим работником не менее 7 лет, методист - высшее образование и педагогический стаж работы по направлению деятельности не менее 2 лет (первую или высшую квалификационную категории по направлению деятельности).

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Документы, регламентирующие деятельность отдела:

- настоящее Положение;
- должностные инструкции методистов,
- планы работы на год отдела, методистов,
- программы курсов повышения квалификации,
- планы проведения семинаров, совещаний и др. форм организации повышения профессионального мастерства педагогов, утверждаемые заведующим отдела,
- еженедельные отчеты о проделанной работе методистов,
- анализ работы за год методистов, отдела,
- протоколы заседания городского методического совета (ГМС), городских (районных) методических объединений (Г(Р)МО).

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается директором МБОУ ДПО «Научно-методический центр».