

РАССМОТРЕНО:

На заседании педсовета
МБУДО «ЭБЦ»

Протокол № 1
от «30» 08 2022г



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБУДО «ЭБЦ»
И.Г. Бусыгина

Приказ № 95
от «01» 09 2022г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
«ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
БРАТСКА**

г. Братск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с локальными правовыми актами и Уставом МБУДО «Эколого-биологический Центр» (далее - МБУДО «ЭБЦ», Центр), а также правилами и нормами охраны труда, и регулирует деятельность структурного подразделения «Организационно-методический отдел».
- 1.2. Организационно-методический отдел является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Эколого-биологический Центр» и является его неотъемлемой частью, осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми документами Центра, его целями, задачами и направлениями деятельности.
- 1.3. Настоящее Положение о структурном подразделении «Организационно-методический отдел» (далее – Отдел) определяет задачи, функции, права и ответственность отдела.
- 1.4. Создание, реорганизация и ликвидация отдела проводится на основании приказа руководителя Образовательной организации.
- 1.5. Отдел подчиняется непосредственно руководителю структурного подразделения.
- 1.6. В своей деятельности отдел руководствуется:
 - Трудовым законодательством Российской Федерации;
 - нормативно-правовыми актами в сфере образования;
 - Уставом образовательной организации;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - Правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
 - приказами и распоряжениями руководителя Образовательной организации;
 - настоящим Положением;
 - должностными инструкциями работников отдела
- 1.7. Отдел организует свою работу в соответствии с годовым планом работы МБУДО «ЭБЦ».
- 1.8. Отдел обеспечен ставками в соответствии со штатным расписанием и производственной необходимостью Центра.

2. Структура отдела

- 2.1. В состав отдела входят методисты и педагог-психолог согласно штатному расписанию. А также временные творческие и проектные группы, порядок работы которых, определяется планом работы, согласованным с методическим советом учреждения и утвержденным директором Центра.
- 2.2. Руководитель отдела подчиняется непосредственно заместителю директора и директору Центра.

3. Цель и задачи отдела

- 3.1. Организационно-методический отдел создан с целью оказания методической поддержки и совершенствования профессиональной деятельности педагогических работников Центра в области дополнительного образования.
- 3.2. Задачи организационно-методического отдела:
 - обеспечение реальной и действенной взаимосвязи нормативных требований и педагогической науки с практикой осуществления методического и воспитательного процессов;
 - обеспечение повышения профессионального мастерства педагогов дополнительного образования;
 - развитие инновационной деятельности.

4. Содержание деятельности отдела

- 4.1. Организует и координирует воспитательную, методическую и инновационную деятельность Центра. Планирует возможные формы и направления деятельности, прогнозирует пути ее развития.
- 4.2. Осуществляет коллективную исследовательско-продуктивную деятельность по актуальным проблемам дополнительного образования и определяет пути развития Центра.
- 4.3. Оказывает методическую помощь педагогическим и административным работникам Центра по совершенствованию организационно-методической деятельности.
- 4.4. Анализирует, систематизирует и выносит на рассмотрение Методического совета дидактические и методические разработки педагогов дополнительного образования Центра. Разрабатывает и готовит к изданию учебно-методическую продукцию.
- 4.5. Организует подготовку аналитической, статистической и отчетной документации о деятельности отдела.
- 4.6. Координирует работу творческих групп педагогов, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности.
- 4.7. Осуществляет сотрудничество и расширение поля контактов с образовательными организациями по профилю деятельности.
- 4.8. Участвует в деятельности методического, педагогического и иных советов Центра, а также в других формах методической работы (круглые столы, семинары и т.п).
- 4.9. Обобщает и распространяет имеющийся педагогический опыт, а также внедряет в практику деятельности учреждения передовой педагогический опыт, доводит до сведения педагогов нормативно-правовые документы, касающиеся направлений деятельности.
- 4.10. Прогнозирует, планирует и организует работу по прохождению аттестации, повышению квалификации и переподготовки педагогических работников. Способствует обучению педагогов

- Центра в муниципальной «Школе современного педагога».
- 4.11. Организует участие педагогов Центра в конкурсах профессионального мастерства и осуществляет их методическое сопровождение.
 - 4.12. Осуществляет мониторинг, проводит самообследование и оценку результатов методической, воспитательной и организационно-массовой деятельности Центра.
 - 4.13. Оказывает методическую поддержку и практическую помощь молодым специалистам и начинающим педагогам (не имеющим педагогического образования) в профессиональном становлении. Курирует работу «Школы молодого педагога» и наставническую деятельность в учреждении.
 - 4.14. Планирует и организует экологические мероприятия для детей и педагогов образовательных учреждений города и региона. Проводит тематические месячники, декады, недели, конкурсы, выставки, фестивали и т.п. для воспитанников МБУДО «ЭБЦ».
 - 4.15. Координирует деятельность «Экологического музея» учреждения, детской общественной организации «Незабудка», научно-исследовательского общества учащихся «Калипсо».
 - 4.16. Отвечает за работу по профилактике социально-негативных явлений среди воспитанников.
 - 4.17. Организует деятельность учреждения с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

5. Права отдела

- 5.1. Определять основные направления деятельности по реализации целей и задач, стоящих перед отделом.
- 5.2. Использовать информационную и материально-техническую базу Центра.
- 5.3. Запрашивать у отделов учреждения информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.
- 5.4. Привлекать с согласия руководителей отделов работников этих подразделений к совместной деятельности по согласованию с директором МБУДО «ЭБЦ».
- 5.5. В установленном порядке выносить на рассмотрение руководителя учреждения предложения по совершенствованию организации работы отдела, предложения об отмене, изменениях и дополнениях в локальные акты МБУДО «ЭБЦ».
- 5.6. Участвовать в совещаниях, проводимых руководством по вопросам, касающимся деятельности отдела.

6. Ответственность отдела

- 6.1. Работники отдела несут материальную, дисциплинарную, административную и иные предусмотренные законодательством Российской Федерации, виды ответственности, в том числе за:

- организацию работы, некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на отдел, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителя учреждения;
- несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава МБУДО «ЭБЦ», настоящего Положения, локальных нормативных актов учреждения;
- достоверность информации, представляемой отделом руководству;
- причинение материального ущерба работодателю – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- сохранность информации (документов), их утрату, разглашение конфиденциальной информации, персональных данных которыми располагает отдел или которые стали известны работнику отдела в связи с исполнением должностных обязанностей;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе, невыполнение функциональных обязанностей;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренной должностными инструкциями в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.