

Согласовано и принято
на Совете МБУ ДО «Центр ППСС»
протокол 1 от 31.08.2022г.

«Утверждаю»
директор МБУ ДО «Центр ППСС»
_____ О.В. Панферова

ПОЛОЖЕНИЕ **об отделе методического обеспечения**

1. Общие положения

1.1. Данное положение регулирует деятельность Отдела методического обеспечения (далее – ОМО) и устанавливает функции, цели и задачи его деятельности.

1.2. ОМО является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр психолого-педагогического и социального сопровождения» (далее – Центр).

1.3. В своей деятельности ОМО руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, федеральным законом «Об образовании в РФ» и другими законодательными актами РФ, приказами и распоряжениями органов федерального, регионального и муниципального уровня, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом Центра и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Центра, а также настоящим Положением.

1.4. Руководит структурным подразделением заведующий отделом, назначенный на должность директором Центра.

2. Цели и задачи ОМО

2.1. Цель: содействие развитию системы психолого-педагогического сопровождения через создание условий для повышения профессиональной компетентности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения Центра и ОО города.

2.2. Задачи:

- выявление компетентностных дефицитов специалистов службы психолого-педагогического сопровождения Центра и ОО города с целью определения ориентиров методического сопровождения их профессиональной деятельности;

- организация и проведение методических мероприятий, содействующих повышению профессиональной компетентности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения Центра и ОО города;

- оказание консультативной и практической методической помощи специалистам службы психолого-педагогического сопровождения Центра и ОО города по различным вопросам организации психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;

- формирование и пополнение банка информационных и методических материалов по всем направлениям психолого-педагогического сопровождения;
- участие в обобщении и распространении передового психолого-педагогического и иного инновационного специализированного опыта, а также опыта специалистов службы психолого-педагогического сопровождения Центра и ОО города;
- организационно-методическое сопровождение взаимодействия Центра и ОО города в соответствии с Договором о сотрудничестве (дополнительным соглашением).

3. Функции ОМО

3.1. Диагностико-аналитическая:

- проведение мониторинга профессиональных и информационных потребностей специалистов службы психолого-педагогического сопровождения Центра и ОО города, анализ компетентностных дефицитов;
- разработка, организационно-методическое сопровождение проведения и анализ результатов психологических и социологических исследований, проводимых в ОО города;
- подготовка информационно-аналитических материалов по актуальным проблемам и по запросам;
- сбор аналитической и статистической информации по проблемам профилактики, разрешения конфликтов, а также иным актуальным вопросам, касающимся деятельности Центра и структурных подразделений;
- участие в работе Научно-методического совета Центра в рамках рецензирования рабочих и авторских программ, проектов специалистов Центра;
- осуществление оценки эффективности психолого-педагогической помощи обучающимся в ОО города.

3.2. Консультативная:

- оказание консультативной методической помощи специалистам службы психолого-педагогического сопровождения Центра и ОО города по различным вопросам организации психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса, а также при подготовке к выступлениям, аттестации, участию в конкурсах профмастерства;
- оказание консультативной помощи методистам структурных подразделений по вопросам организации методического сопровождения специалистов Центра.

3.3. Информационно-просветительская:

- формирование и пополнение банка информационных и методических материалов по всем направлениям психолого-педагогического сопровождения;
- обеспечение информационно-методическими материалами специалистов Центра и ОО города, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса;

- обобщение и распространение передового психолого-педагогического и иного инновационного специализированного опыта через организацию открытых мероприятий/занятий, проведения мастер-классов, фестивалей, форумов, методических мастерских;

- наполнение и обновление контента разделов официального сайта Центра по основным направлениям деятельности ОМО.

3.4. Организационно-регулирующая:

- организация и проведение методических мероприятий, содействующих повышению профессиональной компетентности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения Центра и города, в том числе с использованием современных цифровых технологий;

- сотрудничество с организациями и учреждениями по вопросам организации и проведения мероприятий по повышению профессиональной компетентности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, а также педагогов и администрации ОО города, в рамках деятельности профессиональных сообществ;

- реализация методического сопровождения взаимодействия Центра и ОО города по актуальным направлениям психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;

- содействие повышению профессиональной компетентности молодых специалистов службы психолого-педагогического сопровождения города через реализацию программы «Школы начинающего педагога-психолога»;

- содействие оптимизации деятельности ШСП в ОО с целью разрешения конфликтов в образовательной среде с использованием ресурсов территориальной службы примирения.

4. Права и обязанности

4.1. Сотрудники имеют право:

- рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции;

- обращаться к администрации Центра по вопросам, требующим содействия в осуществлении функций отдела;

- запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Центра необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию ОМО, и необходимую для качественного и своевременного осуществления функций и задач отдела;

- передавать методистам других структурных подразделений и отдельным специалистам Центра поручения по вопросам, входящим в компетенцию ОМО;

- представлять от имени Центра по вопросам, относящимся к компетенции ОМО, во взаимоотношениях с другими организациями;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела, Центра.

- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением администрации Центра, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений Центра.

4.2. Сотрудники обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора и должностной инструкции;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, вакцинацию согласно национального календаря профилактических прививок и прививок по эпидемическим показаниям;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям кодекса этики и служебного поведения;
- повышать свою профессиональную квалификацию и общекультурный уровень;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы Центра, участвовать в её укреплении и пополнении.

5. Ответственность

Сотрудники ОМО несут ответственность за:

- своевременность и качество выполняемой работы;
- достоверность и сохранность имеющейся информации;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда, техники безопасности, правил трудового распорядка Центра;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, определенном ТК РФ.

6. Взаимодействие

- с другими структурными подразделениями Центра, со сторонними организациями в ходе осуществления методической и аналитической деятельности Центра.