

СОГЛАСОВАНО:

Протокол общего собрания
трудового коллектива МКУ
РЦ «Детство»

от 24.07.2019 № 7

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ РЦ «Детство»
Т.В. Харченко

2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе методического сопровождения
общеобразовательных организаций**

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе методического сопровождения общеобразовательных организаций МКУ РЦ «Детство» (далее – Центр) определяет основные цели и задачи, функции, права и ответственность, порядок создания, структуру отдела, порядок взаимодействия отдела с другими структурными единицами Центра.

1.2. Положение об отделе методического сопровождения общеобразовательных организаций (далее – Отдел) принимается высшим органом коллегиального управления Центра и утверждается директором.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, нормативно-правовыми актами муниципального образования город Краснодар, нормативно-методическими документами по вопросам деятельности методических служб центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, Уставом МКУ РЦ «Детство» (далее – Устав) и локальными нормативными актами Центра.

1.4. Отдел является структурным подразделением Центра, непосредственное руководство работой отдела осуществляет заместитель директора в соответствии с должностной инструкцией, назначаемый и освобождаемый от выполнения функций заместителя директора приказом директора Центра.

1.5. На период отсутствия заместителя директора, (отпуск, командировка, болезнь и пр.) его обязанности возлагаются на заместителя директора другого отдела или опытного работника отдела.

2. Основные цели и задачи отдела

2.1. Отдел создан с целью создания единого информационно-методического пространства, способствующего непрерывному повышению уровня профессиональной компетентности специалистов психологических и социально-педагогических служб образовательных организаций муниципального образования город Краснодар.

2.2. Основными задачами отдела являются:

оказание методической помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам оказания психолого-педагогической, медицинской и социально-педагогической помощи детям;

повышение уровня профессиональной компетентности специалистов психолого-педагогических и социально-педагогических служб общеобразовательных организаций через проведение методических мероприятий, конкурсов, пр.

создание условий для повышения профессионального уровня педагогических работников Центра;

осуществление методического обеспечения образовательной деятельности Центра;

организационно-методическое сопровождение повышения квалификации и аттестации педагогов-психологов, социальных педагогов, учителей-логопедов, учителей-дефектологов Центра;

обеспечение информационной поддержки деятельности Центра;

совершенствование методического и организационно-методического обеспечения деятельности специалистов психолого-педагогических и социально-педагогических служб общеобразовательных организаций, педагогов Центра;

осуществление мониторинга эффективности оказываемой организациями, осуществляющими образовательную деятельность, психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям;

3. Структура и штатная численность отдела

3.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор в соответствии с объемом финансирования и предельной штатной численностью педагогических работников Центра, утверждаемой администрацией муниципального образования город Краснодар. Предельная численность штатных единиц педагогических работников отдела – 16,50 (педагог-психолог – 13 ст., учитель-логопед – 1,0 ст., методист – 1,0 ст., социальный педагог – 1,50 ст.).

3.2. Работа отдела осуществляется согласно положению об отделе, плану работы МКУ РЦ «Детство», графику работы отдела, должностной инструкции: заместителя директора, педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога, методиста.

3.3. В состав отдела входят: заместитель директора, педагоги-психологи, учителя-логопеды, социальные педагоги, методисты.

4. Функции отдела

4.1. Организационно-методическое сопровождение.

4.1.1. Оказание организационно-методической и учебно-методической помощи педагогам Центра и общеобразовательных организаций, по вопросам оказания психолого-педагогической, медицинской и социально-педагогической помощи детям.

4.1.2. Координация деятельности методических объединений специалистов психолого-педагогических и социально-педагогических служб общеобразовательных организаций г. Краснодара, проведение организационно-координационных совещаний.

4.1.3. Консультирование педагогических работников Центра и специалистов психолого-педагогических и социально-педагогических служб общеобразовательных организаций г. Краснодара по вопросам организации профессиональной деятельности и аттестации.

4.1.4. Консультирование специалистов школьных психолого-медико-педагогических консилиумов общеобразовательных организаций г. Краснодара.

4.1.5. Согласование планов работ специалистов психолого-педагогических и социально-педагогических служб общеобразовательных организаций г. Краснодара.

4.1.6. Организация повышения квалификации, профессионального мастерства и психолого-педагогической компетентности специалистов Центра.

4.1.7. Мониторинг кадрового состава специалистов психологических и социально-педагогических служб общеобразовательных организаций г. Краснодара.

4.1.8. Осуществление анализа деятельности специалистов психолого-педагогических служб общеобразовательных организаций г. Краснодара.

4.1.9. Выходы с целью оказания методической помощи и контроля деятельности специалистов психолого-педагогических служб общеобразовательных организаций и школьных психолого-медико-педагогических консилиумов.

4.1.10. Участие в разработке плана деятельности, перспективного плана развития Центра, подготовке публичных отчетов о деятельности Центра.

4.2. Учебно -методическая работа

4.2.1. Осуществление методической поддержки педагогических работников общеобразовательных организаций в рамках компетенции Отдела.

4.2.2. Методическое сопровождение, разработка конкурсов, фестивалей, конференций, мероприятий различного уровня.

4.2.3. Методическое сопровождение проектной деятельности Центра.

4.2.4. Разработка методических рекомендаций и пособий для специалистов психолого-педагогических служб общеобразовательных организаций г. Краснодара.

4.2.5. Обобщение и транслирование передового педагогического и психологического опыта.

4.2.6. Оказание методической помощи специалистам психолого-педагогических и социально-педагогических служб общеобразовательных организаций г. Краснодара по разработке и реализации программ психолого-педагогического сопровождения.

4.3. Информационно-просветительская работа

4.3.1. Организация и проведение постоянно действующих мероприятий различного уровня для педагогических работников Центра и специалистов служб ПСПС общеобразовательных организаций г. Краснодара (семинары, мастер-классы, круглые столы, конференции, профессиональные конкурсы и т.д.), направленных на повышение уровня профессиональной компетентности и распространение опыта работы.

4.3.2. Организация функционирования и наполнение сайта Центра.

4.3.3. Разработка информационных, просветительских и методических материалов, с целью продвижения психолого-педагогических услуг Центра.

4.4. Специалисты отдела выполняют поручения департамента образования администрации МО город Краснодар и директора Центра.

5. Права специалистов отдела

5.1. Специалисты отдела обладают всеми правами работников образовательных учреждений, социальными гарантиями и льготами, установленными для них законодательством Российской Федерации.

5.2. Специалисты отдела имеют право:

вносить предложения по развитию и совершенствованию деятельности Центра;

получать информацию от руководителей структурных подразделений и педагогических работников, необходимую для результативной работы Отдела;

давать рекомендации администрации, педагогам Центра по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

самостоятельно выбирать, использовать и совершенствовать методики и технологии обучения, воспитания, диагностики, коррекции и консультирования.

6. Обязанности специалистов отдела

6.1. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик.

6.2. Исполнять свои обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

6.3. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

6.4. Соблюдать правила делового этикета, профессиональной этики, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной в процессе осуществления профессиональной деятельности.

6.5. Обеспечивать сохранность материально-технических ресурсов, качественно и своевременно заполнять необходимую документацию.

7. Ответственность

7.1. Специалисты отдела несут ответственность за качество и своевременность выполнения обязанностей в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

7.2. При нарушении прав граждан в области охраны здоровья, недобросовестного выполнения специалистом своих профессиональных обязанностей и нарушения педагогической этики он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Взаимодействие

8.1. Отдел при реализации возложенных на него задач взаимодействует со всеми отделами Центра и специалистами сопричастных организаций в рамках своих полномочий.

9. Контроль деятельности отдела

9.1. Контроль деятельности отдела осуществляется в рамках внутриучрежденческого контроля в соответствии с планом, утвержденным директором Центра.

10. Изменение деятельности отдела

10.1. Решение о внесении изменений в настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива, и вносятся в Положение приказом директора Центра.