

Администрация Петрозаводского городского округа  
Комитет социального развития

Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Петрозаводского городского округа  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(МАУ ДПО ЦРО)

---



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И**  
**МОНИТОРИНГА**

г. Петрозаво  
дск  
2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И МОНИТОРИНГА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет полномочия, порядок организации и основные направления деятельности Отдела.

1.2. Отдел непосредственно подчиняется директору МАУ ДПО ЦРО.

1.3. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от должности приказом директора МАУ ДПО ЦРО.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»,
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты,
- правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения,
- приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации;
- принципами систематизации информационных материалов,
- основами работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Уставом Учреждения и локальными актами МАУ ДПО ЦРО,
- настоящим положением.

1.5. Отдел является функциональным подразделением МАУ ДПО ЦРО.

1.6. Отдел в рамках своей компетенции взаимодействует с муниципальными образовательными организациями, комитетом социального развития Петрозаводского городского округа, ГАУ ДПО РК «Карельский институт развития образования», Министерством образования и спорта Республики Карелия, учреждениями сферы культуры и спорта.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной целью Отдела является научно-методическое сопровождение процессов развития муниципальной системы образования, поддержка и координация инновационной деятельности педагогов и образовательных учреждений города в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

2.2. Основными задачами Отдела являются:



- создание условий для внедрения и повышения результативности инновационной и практико-ориентированной деятельности педагогов, образовательных учреждений;
- создание условий для формирования, обобщения и диссеминации опыта инновационной педагогической деятельности;
- трансляция позитивного педагогического опыта (организация и проведение научно-методических, организационно-методических мероприятий: профессиональных конкурсов, конференций, семинаров, круглых столов и т.д.);
- выявление и распространение методик и технологий преподавания, различных моделей образования через участие в проведении и организации семинаров, конференций, курсов для руководящих кадров, методистов и педагогов образовательных организаций;
- организация и методическое сопровождение деятельности городских предметных педагогических сообществ;
- выявление эффективного методического опыта и диссеминация его на территории Петрозаводского городского округа в период введения ФГОС;
- организационно-методическое сопровождение издательской деятельности МАУ ДПО ЦРО;
- разработка и реализация программ повышения квалификации в направлениях, соответствующих основной деятельности Отдела;
- проведение экспертной деятельности в рамках направлений, соответствующих основной деятельности Отдела.

### III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Для достижения поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

#### 3.1. Организационно-аналитическая:

- анализ позитивного педагогического опыта и распространение его на территории Петрозаводского городского округа;
- сбор планов работы и отчетов по реализации образовательными организациями муниципальной системы образования города Национального проекта «Образование», региональных и федеральных проектов, концепций, инновационных направлений, Указов Президента РФ и т.д.;
- сбор, анализ, обработка данных о реализации программ, проектов, иных мероприятий по развитию образования;
- разработка методических рекомендаций для качественного сопровождения образовательного процесса;
- сбор информации от муниципальных образовательных организаций для формирования Плана мероприятий МСО, по отдельным вопросам методической работы, находящимся в компетенции Отдела;
- информирование руководства МАУ ДПО ЦРО о результатах деятельности Отдела;
- проведение внутреннего мониторинга качества работы в Отделе.

#### 3.2. Организационно-методическая:

- организационно-методическое сопровождение федеральных и региональных образовательных концепций, программ, проектов, планов, дорожных карт;
- сбор информации о реализации муниципальными образовательными организациями федеральных и региональных проектов в системе общего образования;
- обеспечение и методическое сопровождение участия руководящих и педагогических работников образовательных организаций во всероссийских, региональных,



муниципальных научно-практических конференциях, семинарах, конкурсах, выставках и т.д.

- координация деятельности руководителей городских педагогических сообществ.

### 3.3. Научно-методическая:

- внедрение современной модели функционирования муниципальной методической службы;

- участие в совершенствовании нормативно-методической документации;
- обобщение передового педагогического опыта.

### 3.4. Издательская:

- осуществление приёма заявок на публикацию материалов от образовательных организаций; приёмки и корректировки рабочих материалов (рукописей) от авторов;

- согласование сроков подготовки материалов к изданию; вёрстка и оформление рабочих материалов;

- контроль и оценка качества издаваемой продукции.

### 3.5. Учебная:

- разработка программ повышения квалификации;

- проведение курсов повышения квалификации по основным направлениям деятельности Отдела (при формировании запроса).

### 3.6. Управленческая:

- подготовка писем, проектов приказов в рамках деятельности Отдела;

- нормативное правовое сопровождение подготовки и реализации образовательных программ и проектов;

- разработка и публикация информационно-методических писем и информационно-аналитических справок.

### 3.7. Консультационная:

- консультирование сотрудников МАУ ДПО ЦРО, административных и педагогических работников образовательных организаций по вопросам, соответствующим направлениям деятельности Отдела.

### 3.8. Экспертная:

- экспертиза программ, проектов, пособий и методических рекомендаций;

- экспертиза всех изданий, выходящих под грифом МАУ ДПО ЦРО;

- организация и проведение экспертизы продуктов образовательной деятельности, представленных в формах авторских или групповых образовательных инициатив (программ, проектов), учебно-методических пособий, текущих и итоговых результатов исследований (теоретических моделей, отчетов, методик, разработок), создаваемых временными коллективами, творческими группами, отдельными педагогами.

## IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

4.1. В целях реализации возможных задач и осуществления своих функций Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать информацию от структурных подразделений и сотрудников МАУ ДПО ЦРО в рамках своей компетенции.

4.1.2. Вносить руководству МАУ ДПО ЦРО предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.3. Представлять МАУ ДПО ЦРО, по поручению директора, во внешних организациях по вопросам деятельности центра.



4.1.4. Привлекать к участию в проведении мероприятий и консультаций организации сферы образования, культуры, спорта, иные организации.

4.1.5. Вносить на рассмотрение директора МАУ ДПО ЦРО предложения о поощрении и наложении взысканий на сотрудников Отдела.

4.1.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.1.7. Оказывать консультативную и методическую помощь образовательным организациям путем организации и проведения семинаров, научно-практических конференций, совещаний по роду своей деятельности.

4.1.8. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Качественно и своевременно выполнять возложенные настоящим Положением, а также иными локальными актами МАУ ДПО ЦРО функции и задачи.

4.2.2. Осуществлять свою деятельность в полном соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, Уставом МАУ ДПО ЦРО, настоящим Положением.

4.2.3. Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера, включая персональные данные.

4.2.4. Подводить итоги своей деятельности, вести отчетность в рамках своей компетенции.

#### V. ОТДЕЛ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение Устава и Правил внутреннего распорядка МАУ ДПО ЦРО, должностных обязанностей в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За достоверность документации, подготавливаемой отделом.

5.3. За качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

5.4. За информационно-методическое наполнение сайта по компетенции отдела.

5.5. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

#### VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА С СОТРУДНИКАМИ МАУ ДПО ЦРО

6.1. Отдел принимает к исполнению приказы директора по МАУ ДПО ЦРО, касающиеся его деятельности, и распоряжения заместителя директора.

6.2. Отдел взаимодействует с иными сотрудниками и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой МАУ ДПО ЦРО, организационно-распорядительными и нормативными документами, Уставом МАУ ДПО ЦРО.

#### VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Документы, регламентирующие деятельность отдела:

- годовые планы работы МАУ ДПО ЦРО, распорядительные документы МАУ ДПО ЦРО, комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа;  
- годовые, месячные планы работы отдела, отчёты о результатах работы.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается директором МАУ ДПО ЦРО.