

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
(МУДО «ЦППМиСП»)
«Психология, педагогика да дзоньвидзалун боксянь йӧзлы отсӧг сетан шӧрин»
Содтӧд тӧдӧмлун сетан муниципальной съӧмкуд учреждение.
(«ГПДБосШ» МСУ)

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1
«31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МУ ДО «ЦППМиСП»
Т.В. Балыгина
приказ № 467 от «31» 08 2023



**Положение
об отделе методической работы и профориентации муниципального
учреждения дополнительного образования «Центр психолого-
педагогической, медицинской и социальной помощи»**

1. Общие положения

Настоящее Положение об отделе устанавливает функциональные права и обязанности отдела методической работы и профориентации муниципального учреждения дополнительного образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – МУДО «ЦППМиСП», Центр, отдел МРиП, отдел).

Положение об отделе МРиП разработано с целью регламентации структурных, управленческих, организационных и содержательных и иных аспектов деятельности отдела.

Положение разработано с учетом нормативно-правовых актов федерального, регионального, муниципального, учрежденческого уровней, а именно: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ с дополнениями и изменениями, Приказом Министерства просвещения РФ 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019г. № 467 «Об утверждении целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 652 «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», приказом от 24 июля 2015 г. № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «педагог-психолог (психолог в сфере образования)», Письмом Министерства просвещения РФ от 1

июня 2023 г. N АБ-2324/05 «О внедрении Единой модели профессиональной ориентации», Уставом МУДО «ЦППМиСП».

II. Порядок формирования и управления отделом методической работы и профориентации

2.1. Отдел МРиП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора МУДО «ЦППМиСП».

2.2. Отдел МРиП МУДО «ЦППМиСП» включает заведующего отделом, педагогов дополнительного образования, педагогов-психологов, методиста. Количество штатных единиц и численность педагогических работников отдела определяется штатным расписанием, составляемым ежегодно.

2.3. Работники отдела назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом директора с соблюдением требований действующего Законодательства о труде Российской Федерации.

2.4. Управление деятельностью отдела осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Руководство отделом МРиП осуществляет заведующий отделом, назначаемый директором Центра.

2.6. Работа заведующего отделом организуется в соответствии с должностной инструкцией. В непосредственном подчинении заведующего отделом находятся педагоги, методист (далее – педагоги), входящие в состав отдела.

2.7. Деятельность отдела контролируют директор и его заместители.

III. Цель, функции, содержание деятельности отдела методической работы и профориентации

3.1. Цели, задачи и содержание деятельности отдела определяются в соответствии с целями, задачами и содержанием деятельности, определенными в Уставе МУДО «ЦППМиСП».

3.2. Основными целями отдела МРиП является обеспечение организационно-методических условий по психолого-педагогическому сопровождению участников образовательных отношений муниципальных образовательных организаций, для реализации Образовательной программы МУДО «ЦППМиСП», в том числе профессионального самоопределения учащихся в соответствии с их интересами, склонностями, индивидуальными особенностями личности и с учётом потребностей рынка труда г. Сыктывкара и Республики Коми.

3.3. Задачи определяются целями и направлениями деятельности отдела:

3.3.1 по направлению «методическая работа»:

- способствовать созданию условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей педагогов в рамках реализации Проектов Программы развития МУДО «ЦППМиСП»;

- осуществлять методическое сопровождение педагогов при разработке дополнительных общеобразовательных – дополнительных общеразвивающих программ по всем направлениям деятельности МУДО «ЦППМиСП»;
- участвовать в разработке методических рекомендаций, учебно - тематических планов, Проектов Программы развития МУДО «ЦППМиСП»;
- организовывать и участвовать в мероприятиях Центра, направленных на трансляцию эффективной педагогической практики применения современных приёмов, методик и технологий обучения;
- способствовать формированию интереса педагогов к систематическому самообразованию через непрерывное образование педагогического коллектива, его творческий рост;
- осуществлять прогнозирование и методическое обеспечение приоритетных направлений деятельности МУДО «ЦППМиСП»;
- участвовать в организационно - методическом сопровождении ответственных за профориентационную работу муниципальных образовательных организаций, ответственных за реализацию Профминимума в МОО, ответственных за реализацию муниципальных образовательных профориентационных проектов.

3.2.2. по направлению «профессиональная ориентация»:

- осуществлять организационно - методическое сопровождение мероприятий федеральных, региональных, муниципальных, учреждений профориентационных образовательных проектов;
- способствовать созданию условий для формирования у учащихся муниципальных образовательных организаций устойчивых мотивов самореализации с учётом интересов, склонностей и требований рынка труда посредством проведения групповых и индивидуальных профессиональных консультаций;
- участвовать в проведении мониторинговых исследований по формированию профессиональных намерений, профессионального самоопределения учащихся муниципальных общеобразовательных организаций;
- обеспечить организацию и проведение массовых мероприятий, соревнований, игровых программ и др. по направлению деятельности отдела;
- содействовать организации продуктивного взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся муниципальных образовательных организаций по психолого-педагогическому просвещению;
- способствовать обеспечению взаимодействия и согласованности в профориентационной работе муниципальных образовательных организаций, образовательных организаций системы профессионального образования, Центра занятости по г. Сыктывкару, учреждениями и организациями – партнёрами в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2.3 по направлению «формирование единого информационного образовательного пространства»:

- разработка и реализация в части касающейся проектов МУДО «ЦППМиСП» по совершенствованию цифровой образовательной среды;

- организация деятельности по созданию и информационному наполнению интернет-ресурса по ранней профориентации учащихся;
- организация деятельности по информационному наполнению официального сайта, официальной группы в социальной сети ВКонтакте МУДО «ЦППМиСП» по направлению «методическая работа».

3.4. В своей деятельности отдел руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ с дополнениями и изменениями, другими законодательными документами Российской Федерации, а также Уставом МУДО «ЦППМиСП», настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Центра:

- правилами внутреннего трудового распорядка МУДО «ЦППМиСП»;
- должностными инструкциями, определяющими обязанности педагогических работников;
- инструкциями по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
- приказами и распоряжениями директора Центра.

3.5. Организационно-педагогические вопросы, связанные с деятельностью отдела, обсуждаются и решаются на совещаниях отдела.

3.6. Содержание деятельности отдела определяется Программой развития МУДО «ЦППМиСП», Образовательной программой МУДО «ЦППМиСП», планом работы МУДО «ЦППМиСП» на учебный год. Деятельность отдела осуществляется на основе планов работы на текущий учебный год, утвержденных директором Центра.

3.7. Отдел оказывает методическую, консультационную помощь и организационную поддержку педагогам в рамках психолого-педагогического сопровождения муниципальных образовательных организаций.

3.8. Отдел организует массовые мероприятия: выставки, экскурсии, соревнования, конкурсы, фестивали, конференции, форумы и др. на основе утверждённых планов реализации Рабочей программы воспитания МУДО «ЦППМиСП», планов мероприятий проектов Программы развития МУДО «ЦППМиСП».

3.9. Отдел организует и проводит мероприятия на базе муниципальных образовательных организаций, социальных партнеров, субъектов межведомственного взаимодействия в соответствии с планами совместной работы, партнерскими соглашениями.

3.10. В отделе ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности педагогов в целях повышения квалификации. Отдел работает над развитием и пополнением учебно-методического комплекса дополнительных общеобразовательных – дополнительных общеразвивающих программ, информационных связей, внедрением новых педагогических технологий, использованием инновационного опыта.

3.11. Отдел согласует свою деятельность с работой других отделов МУДО «ЦППМиСП», учитывает социальный заказ Учредителя, вызовы

современного общества, запросы и пожелания участников образовательных отношений.

3.12. Отдел в своей работе взаимодействует с социальными партнёрами МУДРО «ЦППМиСП» в пределах своей компетенции.

IV. Ответственность и права отдела методической работы и профориентации

4.1. Права и обязанности отдела и его сотрудников определяются законодательными актами Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами МУДО «ЦППМиСП», должностными инструкциями.

4.2. Отделу для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

- самостоятельно планировать свою деятельность с учётом целей, задач, направлений деятельности МУДО «ЦППМиСП»;

- вносить предложения по развитию организационной, методической, учебно-воспитательной деятельности;

- по согласованию использовать помещения, мебель, оргтехнику, прочее оборудование для подготовки и проведения массовых мероприятий;

- осуществлять взаимодействие и сотрудничество с муниципальными образовательными и другими учреждениями на основе договоров, соглашений о сотрудничестве;

- запрашивать от отделов МУДО «ЦППМиСП» информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на отдел задач;

- давать разъяснения и рекомендации сотрудникам МУДО «ЦППМиСП» по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Права, предоставленные отделу, реализует заведующий отделом, а также сотрудники отдела в соответствии с установленными должностными инструкциями распределением обязанностей.

4.4. Заведующий отделом имеет право:

- участвовать в подборе педагогов отдела на вакантные должности;

- контролировать по вопросам, входящим в компетенцию отдела, деятельность сотрудников отдела;

- вносить предложения по деятельности других подразделений Центра;

- участвовать в подготовке и согласовании планов, касающихся образовательной и воспитательной деятельности МУДО «ЦППМиСП»;

- вносить через заместителей директора на рассмотрение предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- давать подчиненным сотрудникам указания, обязательные для исполнения в соответствии с трудовыми функциями и действиями педагогического работника.

4.5. Сотрудники отдела несут ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, техники безопасности, противоэпидемиологической безопасности;
- соблюдение трудовой дисциплины и выполнение своих должностных обязанностей;
- своевременное и качественное осуществление функций, определенных настоящим Положением;
- ведение документации, предусмотренной действующими локальными нормативными актами;
- предоставление в установленном порядке статистической и иной информации о своей деятельности;
- качество подготовленных методических, информационных и иных материалов.

4.6. Сотрудники отдела обеспечивают сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за отделом.

V. Порядок ведения документации отдела методической работы и профориентации

5.1. Работа отдела проводится в соответствии с планом работы отдела на текущий учебный год, на месяц, текущими планами.

5.4 Заведующий отделом формирует отчет работы отдела за полугодие, учебный год, отчет по самообследованию за календарный год.

5.5 Заведующий отделом и педагоги ведут документацию в соответствии с локальными нормативными актами МУДО «ЦППМиСП». Перечень формируемой отделом документации:

1. Перспективный план работы на учебный год.
2. Протоколы заседаний отдела.
3. Годовые отчеты.
4. Положения о мероприятиях, организуемых отделом.
5. Сценарии, методические разработки фестивалей, конкурсов и других мероприятий (по необходимости).

5.6. Документация отдела, а именно: планирование работы на год, отчеты, договорные документы. Положения о конкурсах, соревнованиях, акциях и пр., утверждается приказом директора МУДО «ЦППМиСП».

5.7. Ответственность за качество ведения документации отдела возлагается непосредственно на заведующего отделом.

5.8 Контроль качества документации отдела МРиП осуществляет заместитель директора Центра.

VI. Заключительные Положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции Положения.

6.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение по необходимости, согласовываются в установленном порядке и утверждаются приказом директора МУДО «ЦППМиСП».

6.4. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор МУДО «ЦППМиСП» и его заместители.