ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
Санкт-Петербурга «Балтийский берег»
(ГБНОУ «Балтийский берег»)

ПРИКАЗ

«31» августа 2023 года № 90

Санкт-Петербург

Об утверждении Положения о методическом отделе Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения Санкт-Петербурга «Балтийский берег»

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и согласно Уставу Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения Санкт-Петербурга «Балтийский берег»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о методическом отделе Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения Санкт-Петербурга «Балтийский берег» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по учебно-методической работе Н.В. Клементьеву.

Генеральный директор **А.А. Заикин**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 796B1169ADC17DB860BD37FE119E9C29
Владелец: Заикин Андрей Анатольевич
Действителен: с 07.07.2022 до 30.09.2023

УТВЕРЖДЁНО
Приказом ГБНОУ «Балтийский берег»
от «31» августа 2023 года № 90
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом отделе Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения Санкт-Петербурга «Балтийский берег»

1. Общие положения

1.1. Методический отдел Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения Санкт-Петербурга «Балтийский берег» (далее – методический отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения Санкт-Петербурга «Балтийский берег» (далее – ГБНОУ «Балтийский берег», Учреждение), осуществляющим организационно-методическое обеспечение деятельности Учреждения.

1.2. В своей деятельности методический отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Методический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с представителями федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Санкт-Петербурга, иных государственных органов Санкт-Петербурга, органов исполнительной власти иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления Санкт-Петербурга, а также во взаимодействии с гражданами, организациями, если иное не установлено законодательством и иными структурными подразделениями Учреждения.

1.4. При осуществлении взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами методический отдел вправе действовать от своего имени в пределах своей компетенции.

1.5. Методический отдел не обладает правами юридического лица и, соответственно, не вправе издавать правовые акты от своего имени.

1.6. В пределах своей компетенции методический отдел вправе разрабатывать в установленном в Учреждении порядке проекты правовых актов Учреждения и представлять их на подпись генеральному директору Учреждения, а также от имени учреждения подготавливать и направлять за подписью генерального директора или заместителя генерального директора в органы исполнительной власти информационные и иные письма по вопросам, отнесенным к компетенции методического отдела.

1.7. Методический отдел подотчетен и подконтролен генеральному директору Учреждения.

1.8. Финансирование деятельности методического отдела и материально-техническое обеспечение его деятельности осуществляются в установленном порядке за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, выделенных ГБНОУ «Балтийский берег» на осуществление уставной деятельности.

1.9. Отдел находится по адресу: 191119, Санкт-Петербург, ул. Черняховского 49 лит А.

1.10.В соответствии с внутренней структурой Учреждения методический отдел курирует заместитель генерального директора Учреждения по учебно-методической работе.

1.11. Положение об Отделе и его штатная численность утверждаются распоряжением ГБНОУ «Балтийский берег».

2. Цель и задачи методического отдела

2.1. Целью методического отдела является создание условий для развития образовательного процесса в ГБНОУ «Балтийский берег» на основе методического сопровождения развития профессиональных компетенций педагогических работников, внедрения современных образовательных технологий и форматов обучения и воспитания.

2.2. Задачи деятельности методического отдела:

организация и проведение методической, консультативной, исследовательской и экспериментальной работы по совершенствованию образовательного процесса;

формирование единой системы диагностики и контроля состояния образовательного процесса и получение объективной информации о его функционировании и развитии в образовательной организации, тенденциях изменения и причинах, влияющих на его уровень;

координация и обеспечение деятельности стратегических и инициативных проектов в целях развития и повышения уровня конкурентоспособности образовательной организации.

3. Полномочия и функции методического отдела

3.1. К полномочиям и функциям Методического отдела относится осуществление в пределах своей компетенции:

3.1.1 Проведение мониторинга новых тенденций в образовании, координирует работу по созданию и внедрению новых образовательных технологий и методик.

3.1.2. Осуществление разработки сопроводительной, справочной, статистической и отчетной документации по вопросам методического обеспечения образовательного процесса.

3.1.3 Осуществление планирования и отчетности по вопросам методической работы структурных подразделений образовательной организации.

3.1.4. Проведение контроля и оценки деятельности структурных подразделений по вопросам методической работы.

3.1.5. Разработка методических материалов по организации образовательного процесса ГБНОУ «Балтийский берег».

3.1.6. Проведение консультационной работы по вопросам планирования, организации и контроля учебно-методической работы в образовательной организации, оказание методической помощи педагогическим работникам.

3.1.7. Проведение мониторинга наличия методической литературы по реализуемым образовательным программам, внесение предложений по комплектованию методического фонда.

3.1.8. Составление плана издания методической литературы, контролирует его исполнение.

3.1.9. Проведение диссеминации положительного опыта по осуществлению образовательной деятельности ГБНОУ «Балтийский берег».

3.1.10 Проведение анализа и организация проведения и сопровождения повышения квалификации педагогических работников, в том числе посредством организации мероприятий методического характера: конференций, семинаров, конкурсов профессионального мастерства, организации системы наставничества.

3.1.11. Осуществление подготовки проектов правовых актов по методической работе, материалов по методической работе для структурных подразделений ГБНОУ «Балтийский берег», научно-методического совета и педагогического совета ГБНОУ «Балтийский берег».

3.1.12. Контроль организации повышения профессиональной квалификации педагогических работников Учреждения.

3.1.13. Координация деятельности службы по оказанию экстренной консультативно-психологической помощи детям «Детский телефон доверия».

3.1.14. Формирование блока локальных нормативных актов и приложений к ним, регулирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования по направлениям деятельности, представление их генеральному директору ГБНОУ «Балтийский берег» на утверждение и контроль их исполнения.

3.1.15. Разработка системы мониторинга качества образования в ГБНОУ «Балтийский берег».

3.1.16. Проведение мониторинга образовательной деятельности и определение ее качества.

3.1.17. Осуществление сбора, обработки, хранения и представления информации о состоянии и динамике развития; анализ результатов оценки качества образования.

3.1.18. Формирование информационно-аналитических материалов по

результатам оценки качества образования (анализ работы ГБНОУ «Балтийский берег» за полугодия и учебный год, отчет по самообследованию ГБНОУ «Балтийский берег», публичный доклад генерального директора ГБНОУ «Балтийский берег», статистические отчеты по направлениям образовательной деятельности).

3.1.19. Обеспечение представления информации о качестве образования в ГБНОУ «Балтийский берег» по требованию Комитета по образованию.

3.1.20. Осуществление работы с АИС Навигатор, Параграф, ФИС ФРДО.

3.1.21. Обеспечение разработки и организации реализации образовательных программ: дополнительного профессионального образования, основных программ профессионального обучения - программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.

3.1.22. Организация сопровождения педагогических работников при подготовке материалов для аттестации на квалификационную категорию.

3.1.23. Контроль реализации графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

4. Структура и управление методическим отделом

4.1. Непосредственное курирование деятельности методического отдела осуществляет заместитель генерального директора Учреждения по учебно-методической работе.

4.2. Непосредственную организацию работы методического отдела обеспечивает заведующий методическим отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением генерального директора Учреждения.

4.3. Заведующий методическим отделом:

4.3.1. Руководит деятельностью методического отдела на принципах единоначалия.

4.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы методического отдела.

4.3.3. Распределяет материалы, поручения, задания и документы для исполнения работниками методического отдела.

4.3.4. Вносит генеральному директору Учреждения предложения:

о назначении на должность и освобождении от должности работников методического отдела, а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с организацией исполнения должностных обязанностей работниками методического отдела;

о премировании и поощрении работников методического отдела.

4.3.5. Анализирует деятельность методического отдела с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

4.3.6. Подготавливает и представляет генеральному директору Учреждения проекты:

положения о методическом отделе;

должностных инструкций работников методического отдела;

обеспечивает своевременную разработку и согласование проектов указанных документов для их последующего утверждения генеральным директором Учреждения.

4.3.7. Обеспечивает выполнение методическим отделом функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.3.8. Обеспечивает взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Учреждения.

4.3.9. Принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Учреждения, при обсуждении на них вопросов, касающихся образовательной деятельности.

4.3.10. Принимает участие в подготовке и проведении заседаний педагогического совета, научно-методического совета, совещаний, конференций и иных мероприятий, проводимых Учреждения.

4.3.11. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

невыполнение или ненадлежащее выполнение методическим отделом функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.12. В период временного отсутствия заведующего методическим отделом его обязанности исполняет сотрудник методического отдела, если иное не установлено генеральным директором Учреждения.

5. Имущество и финансирование Методического отдела

5.1. Имущество, которое использует Методический отдел, является собственностью Санкт-Петербурга и закреплено за ГБНОУ «Балтийский берег» на праве оперативного управления.

5.2. Методический отдел пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

5.3. Оборудование, инвентарь и другое движимое имущество, находящееся на балансе ГБНОУ «Балтийский берег», закрепляется на основании договора за материально-ответственными работниками Методического отдела.

5.4. Финансовое обеспечение деятельности Методического отдела осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга за счет средств, выделяемых ГБНОУ «Балтийский берег» на осуществление уставной деятельности и в рамках государственного задания.

6. Реорганизация и ликвидация методического отдела

Методический отдел реорганизуется и ликвидируется путём внесения соответствующих изменений в Устав ГБНОУ «Балтийский берег» с учетом требований, установленных федеральными законами и законодательством Санкт-Петербурга.