



государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования Самарской области
«Новокуйбышевский ресурсный центр»

446200 Самарская область, (84635)6-67-37
г.о. Новокуйбышевск, dpo_rc_nkb@samara.edu.ru
ул. Суворова, д. 20 <http://www.rc-nsk.ru>

ПРИНЯТО:
Решением Совета ГБУ ДПО
«Новокуйбышевский РЦ»
Протокол № 1 от «12» января 2021 г.

Председатель Совета
ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»

Е.А. Синотов

«12» января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом Директора
ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»
№ 20-од от «15» января 2021 г.



Директор ГБУ ДПО
«Новокуйбышевский РЦ»

Т.А. Буренова

«15» января 2021 г.

Положение об отделе учебно-методического сопровождения в составе ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел учебно-методического сопровождения ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ» (в дальнейшем – Отдел) является структурным подразделением ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ» (далее – Центр).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации; нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации; органов управления Самарской области; Уставом Центра; распоряжениями директора Центра; настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности Отдел осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Центра, с министерством образования и науки Самарской области, с образовательными учреждениями, с учреждениями и службами, с гражданами.

ІІ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. **Основной целью** деятельности Отдела является организационное, информационно-методическое, мониторинговое и консалтинговое сопровождение образовательной деятельности образовательных учреждений и педагогических работников г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

2.2. **Основными задачами** деятельности Отдела являются:

2.2.1. Создание условий для деятельности территориальных учебно-методических объединений педагогов ОО г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

2.2.2. Создание условий для деятельности территориальных профессиональных ассоциаций и сообществ педагогических работников образовательных организаций г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

2.2.3. Информационно-методическое сопровождение реализации ОО г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский федеральных государственных образовательных стандартов, формирования и развития функциональной грамотности.

2.2.4. Информационно-методическое сопровождение реализации ОО г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский программ воспитания.

2.2.5. Информационно-методическое сопровождение гражданско-патриотического, экологического и духовно-нравственного направления в деятельности педагогов г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

III. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3. Отдел осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Информационно-аналитическая:

– сбор информации от образовательных организаций г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский по направлениям деятельности отдела.

3.2. Учебно-методическая:

– обучение по вопросам реализации ФГОС, функциональной грамотности педагогов г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский;

– подготовка методических рекомендаций по вопросам воспитания, реализации ФГОС, гражданско-патриотическому, духовно-нравственному и экологическому направлению.

3.3. Организационная:

– организация и проведение совещаний, заседаний, мастер-классов, выставок, конференций, круглых столов в рамках работы территориальных учебно-методических объединений, профессиональных ассоциаций и сообществ педагогических работников.

– участие в организации и проведении конкурсов для обучающихся и педагогов образовательных организаций г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

3.4. Консалтинговая:

– консультирование по вопросам учебно-методической деятельности, реализации ФГОС, а также гражданско-патриотическому, духовно-нравственному и экологическому направлению деятельности педагогов г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

4.1. Управление Отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Центра и данным Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет руководитель Отдела, который принимается на должность и освобождается от должности приказом директора Центра. Руководитель Отдела назначается из числа опытных педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

4.3. Руководитель Отдела осуществляет следующие функции:

– руководит деятельностью Отдела и несет ответственность за его работу;

– разрабатывает план и порядок работы Отдела;

– распоряжается в пределах своих полномочий имуществом, закрепленным за Отделом.

4.4. Непосредственную деятельность в Отделе осуществляют сотрудники Отдела, назначаемые на должность и освобождаемые от должности приказом директора Центра в соответствии со штатным расписанием.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

5. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками по общеотраслевым должностям рабочих и служащих, тарифно-квалификационными характеристиками работников учреждений образования и должностными инструкциями.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

6. Деятельность Отдела может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации, которые осуществляются приказом директора Центра и внесением соответствующих изменений в штатное расписание.