

Автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Институт развития образования»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АУ «Институт развития образования»
№183-о от 31.05.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

1. Общие положения

- 1.1. Методический отдел (далее - отдел) является структурным подразделением автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Институт развития образования» (далее - Институт), входит в состав Учебно-методического центра (далее – УМЦ).
- 1.2. Методический отдел обеспечивает организацию и осуществление методического сопровождения образовательной деятельности Института.
- 1.3. В своей деятельности работники отдела руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом института, настоящим Положением.
- 1.4. Методический отдел создается и ликвидируется приказом директора Института.
- 1.5. Положение об отделе утверждается директором Института.
- 1.6. Деятельность отдела курирует заместитель директора по учебно-методической работе (далее – УМР).
- 1.7. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора Института по представлению заместителя директора по УМР.
- 1.8. На должность заведующего отделом назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (высшее образование), стаж научной, научно-педагогической, методической работы или работы в организациях, соответствующей направлению деятельности института, не менее 3 лет.
- 1.9. Заведующий отделом непосредственно подчиняется заведующему учебно-методическим центром и несет ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

2. Задачи отдела

Основными задачами методического отдела являются:

- 2.1. обеспечение условий для продуктивной организации учебного процесса в Институте в ходе выполнения государственного задания;
- 2.2. мониторинг и контроль учебной и методической работы педагогических работников Института;
- 2.3. изучение, обобщение и транслирование передового опыта организации учебно-методической работы в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- 2.4. организация и внедрение научно-методических разработок, направленных на совершенствование учебно-методической работы Института;
- 2.5. внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм обучения в учебный процесс;

2.6. обеспечение условий функционирования учебно-методического объединения в системе общего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – УМО);

2.7. обеспечение доступности информации о деятельности отдела, нормативно-правовых и локальных актах, регламентирующих образовательную деятельность Института, на страницах информационного портала АУ «Институт развития образования» <http://iro86.ru> и в автоматизированной системе управления повышением квалификации (далее АСУПК).

3. Структура отдела

3.1. Структура отдела определяется возложенными на него задачами и спецификой деятельности Института.

3.2. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании методического отдела утверждает директор Института по представлению заместителя директора по УМР.

4. Функции отдела

В соответствии с возложенными на него задачами методический отдел выполняет следующие функции:

4.1. изучение и анализ нормативных документов, регламентирующих учебную и учебно-методическую деятельность в системе образования;

4.2. планирование и организацию курсовых мероприятий повышения квалификации на основе диагностики потребностей слушателей и предложений кафедр;

4.3. методическое обеспечение подготовки и проведения курсовых мероприятий;

4.4. разработка проектов положений и рекомендаций по совершенствованию учебно-методической работы в Институте;

4.5. составление методических рекомендаций для проведения семинаров, вебинаров, "круглых столов", деловых игр и иных форм организации учебных занятий;

4.6. координация работы подразделений Института по автоматизации управления и организации учебного процесса и внедрению в образовательный процесс информационных технологий;

4.7. участие в подготовке и проведении научно – практических конференций, семинаров, "круглых столов", августовской педагогической конференции, педагогического совета, курсов, творческих мастерских по подготовке участников конкурса «Учитель года» и других мероприятиях муниципального и окружного значения;

4.8. консультирование руководителей курсовых мероприятий по методике проведения курсов, составлению программ;

4.9. регулярное подведение итогов обучения слушателей по категориям, по территориям;

4.10. составление сравнительного анализа основных показателей проведения курсовых мероприятий, анализа выполнения плана-графика за каждый текущий год;

4.11. подготовка проектов статистических отчетов для Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; Министерства образования и науки Российской Федерации на согласование заведующему УМЦ, а также текущей отчетности по проводимым курсовым мероприятиям к совещаниям, коллегиям;

4.12. разработка перспективных (на 3 года) и текущих планов деятельности УМО;

4.13. осуществление организационно-технического сопровождения деятельности УМО;

4.14. организационное и методическое сопровождение работы Института со стажировочными площадками;

4.15. организационное и методическое сопровождение курсовых мероприятий по повышению квалификации на календарный год через автоматизированную систему управления повышением квалификации (АСУПК) и заявок Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

4.16. подготовка аналитических материалов, справок, информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.17. участие в подготовке материалов по учебной работе для рассмотрения на заседаниях педагогического совета, научного совета, коллегии Департамента образования и

молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5. Полномочия работников отдела

Работники отдела для осуществления своих основных функций и задач вправе:

- 5.1. вносить руководству Института предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 5.2. знакомиться с документами, необходимыми для осуществления функций отдела;
- 5.3. запрашивать и получать в установленном порядке от работников Института информацию и документы для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;
- 5.4. привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений Института к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Института;
- 5.5. вносить на рассмотрение заместителя директора по УМР предложения по вопросам реализации основных задач и функций отдела и Института в целом;
- 5.6. осуществлять иные права, входящие в компетенцию отдела.

6. Ответственность

- 6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет заведующий отделом.
- 6.2. Заведующий отделом:
 - распределяет обязанности между работниками отдела;
 - вносит в установленном порядке предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников отдела.
- 6.3. Заведующий отделом несет ответственность за нерациональное распределение обязанностей между работниками отдела.
- 6.4. Работники отдела исполняют свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.
- 6.5. Заведующий отделом и другие работники отдела несут персональную ответственность:
 - за соблюдение служебной и исполнительской дисциплины;
 - за обеспечение сохранности и конфиденциальности информационных ресурсов в соответствии с установленным разграничением прав доступа к информации;
 - за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей.
- 6.6. Возложение на работников отдела обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, допускается на основании приказов и поручений директора Института.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к положению о методическом отделе
АУ «Институт развития образования»

Должность, ФИО	Дата, подпись	Замечания, предложения
Заместитель директора по учебно-методической работе С.В. Слинкин		
Начальник административного управления И.В. Доронин		
Заведующий учебно-методическим центром В.В. Ключова		