

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ ИМ. Н.И. СИПЯГИНА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «30» августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
_____ Е.В. Кириллова
«30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
ДТДМ
_____ Т.В. Радченко
«30» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о научно- методическом отделе
в МБУ ДО ДТДМ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение является основным документом, регламентирующим работу структурного подразделения - научно- методический отдел (далее НМО) МБУ ДО ДТДМ.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

-Закон Российской Федерации № 273 от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ (в ред. от 25.07.2022)

-Конвенция о правах ребенка;

-Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

-Приказ Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

-Приказ Минпросвещения России от 30 сентября 2020 г. № 533 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

-Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 882/391 "Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ";

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г.

№ 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

-Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 114 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам»;

-Приказ Министерства просвещения России от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;

-Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 678-р

-Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

-Постановление Главного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»»

-Устав МБУ ДО ДТДМ;

-Образовательная программа МБУ ДО ДТДМ.

1.3. Данное Положение определяет систему организации работы НМО, отвечающую за организацию научно-методической работы МБУ ДО ДТДМ, реализацию различных направлений в МБУ ДО ДТДМ.

2. Структура и штатная численность отдела

2.1. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора МБУ ДО ДТДМ (по согласованию с руководителем отдела);

2.2. Отдел подчиняется в своей деятельности директору МБУ ДО ДТДМ, по функциональным обязанностям - заместителю директора по научно-методической работе.

2.3. В состав отдела входят следующие структурные единицы:

-Заместитель директора по научно- методической работе

-методист

-педагог – организатор

2.4. Штатная численность отдела регулируется штатным расписанием МБУ ДО ДТДМ.

3. Основные цели и задачи

3.1. Цель: создание условий для повышения результативности образовательного процесса, внедрения инновационной экспериментальной, проектной деятельности, научно - методического обеспечения образовательного процесса.

3.2. Основные задачи:

-обеспечение законности в работе отдела;

-осуществление научно – методической деятельности, направленной на получение и применение новых знаний для внедрения современных образовательных технологий, для решения инновационных образовательных, воспитательных задач и других проблем дополнительного образования;

-оказание научно-методической помощи при подготовке и проведению различного рода инновационной деятельности, разработке и реализации общеобразовательных программ, учебных планов;

-внедрение в практическую деятельность современных образовательных технологий и психолого - педагогических знаний;

-развитие творческой самостоятельности педагогов, формирование у них понимания необходимости содержательных научно- методических перемен в образовательном процессе;

-определение основных направлений научно - методического сопровождения образовательного процесса, инновационной, экспериментальной и проектной деятельности МБУ ДО ДТДМ;

- мотивация педагогов и обучающихся к научно – исследовательской и информационно – коммуникативной деятельности;
- осуществление перспективного и текущего планирования научно – методической работы;
- создание необходимых условий для систематического повышения квалификации и профессиональной педагогической компетентности.

4. Функции научно-методического отдела.

4.1.В соответствии с поставленными задачами научно – методический отдел осуществляет следующие функции:

- определение приоритетных направлений научно- методической деятельности, обеспечение решения методологических проблем, формирование научно- методической концепции МБУ ДО ДТДМ;
- разработка и осуществление мер по сохранению и развитию научно - методического потенциала Дворца творчества, его рациональному распределению между структурными подразделениями МБУ ДО ДТДМ, адаптация методической деятельности к условиям дополнительного образования;
- развитие научно – методического сотрудничества с УДО города, зональными, краевыми и федеральными учреждениями дополнительного образования
- рассмотрение методических предложений отделов по внедрению современных образовательных технологий, научно- исследовательских, проектных работ;
- анализ и оценка состояния методических разработок, создание методического справочно- информационного фонда, систематическое пополнение этого фонда современными материалами;
- ведение методической картотеки и каталогов, в том числе электронных;
- сбор, обработка и систематизация методического материала, разработка программ и других нормативно- правовых методических материалов;
- составление аннотаций, отзывов, справок, отчетов, рекомендаций, инструкций, рецензий;
- изучение потребности педагогического коллектива в научно - методической информации, осуществление методического сопровождения образовательного процесса с использованием инновационных технологий.
- координация работы МО структурных подразделений МБУ ДО ДТДМ, обобщение и распространение положительного педагогического опыта, осуществление издательской и иного рода методической деятельности при наличии необходимых условий.

5. Права научно-методического отдела

5.1. Научно методический отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела в администрацию МБУ ДО ДТДМ;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся реализаций функций отдела;
- повышать квалификацию, профессионализм, педагогическую компетентность;
- запрашивать в установленном порядке информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- формировать и сохранять методический и программный фонд МБУ ДО ДТДМ;
- инициировать и проводить совещания по вопросам работы отдела, организации его досуга, повышения профессиональной педагогической компетентности.

6. Взаимодействие

6.1. В процессе деятельности отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями МБУ ДО ДТДМ

6.2. Отдел взаимодействует с Центром развития образования, городскими методическими объединениями, средствами массовой информации

6.3. Одностороннее взаимодействие осуществляется отделом с финансовыми органами Управления образования при сдаче финансовых документов о расходовании финансовых средств, выделенных на содержание отдела, при списании материальных ценностей.

6.4. Отдел имеет право взаимодействовать с общественными организациями и предприятиями, спонсорами и частными лицами, согласовав предварительно свои действия с администрацией МБУ ДО ДТДМ

7. Руководство

7.1. Руководство деятельностью научно - методического отдела осуществляет заместитель директора по научно- методической работе (заведующий или педагог, назначенный приказом директора МБУ ДО ДТДМ).

7.2. Назначение на должность и освобождение от должности руководителя отделом осуществляется приказом директора МБУ ДО ДТДМ.

7.3. Руководитель отдела представляет отдел по вопросам, относящимся к его ведению, обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение отделом возложенных на него функций.

7.4. Планирует и организует деятельность отдела, обеспечивает выполнение плановых мероприятий, распоряжений и поручений администрации МБУ ДО ДТДМ.

7.5. Обеспечивает сохранность и целевое использование имущества, закрепленного за отделом.

7.6. Вносит предложение руководству МБУ ДО ДТДМ о поощрении работников отдела за успешное и творческое отношение к работе, о применении дисциплинарных взысканий к работникам, совершившим негативные дисциплинарные проступки

7.7. Обеспечивает соблюдение работниками отдела Правил внутреннего трудового распорядка, контролирует деятельность входящих в отдел работников.

7.8. Организует и проводит методические и производственные совещания в отделе, составляет расписание занятий и своевременно вносит в него необходимые изменения.

7.9. Анализирует работу отдела, составляет отчеты о его деятельности.

7.10 Осуществляет контроль за исполнительской дисциплиной и выполнением должностных инструкций работников отдела.

8. Ответственность

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет руководитель отдела.

8.2. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными обязанностями.

8.3. Руководитель и работники отдела несут персональную ответственность за оформляемые ими документы, проводимые информационно-методические, образовательные и воспитательные мероприятия.

8.4. Руководитель отдела несет ответственность за качественное выполнение должностных обязанностей работников отдела

8.5. Все работники отдела несут дисциплинарную, административную и нормативно-правовую ответственность за неправомерные решения, действия или бездействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Руководитель отдела и все работники несут ответственность за полноту реализации комплексных, образовательных и иных программ, графиков и учебных планов, за выполнение Устава, правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, правил охраны труда, санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности МБУ ДО ДТДМ.

9. Делопроизводство НМО

9.1. Отдел ведет учет своей деятельности на основе планов работы, графиков, подготовки пакетов документов по проведению мероприятий.

9.2. Разрабатывает и представляет планы работы, программы развития отдела, (на 5 лет), отчеты (ежемесячно) о деятельности отдела в установленные сроки.

9.3. Готовит необходимую документацию по проведению мастер-классов, открытых и повседневных занятий (традиционных и нестандартных), воспитательных и развивающих мероприятий, проектной, исследовательской инновационной деятельности.

9.4. Формирует банк методических данных, информационно-издательских буклетов, ведет учет методической литературы, тематических периодических изданий.