

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия г. Переславля-Залесского»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ – МУНИЦИПАЛЬНОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия г. Переславля-Залесского» – муниципальную методическую службу, регламентирует правовой статус, устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, права и обязанности работников, квалификационные требования, права и ответственность руководителя структурного подразделения, а также источники финансирования структурного подразделения.

1.2. «Положение о структурном подразделении – муниципальной методической службе» (далее – Положение) разработано на основе Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Управления образования Администрации г. Переславля-Залесского от 29.12.2018 № 529/01-06 «О мероприятиях в связи с переводом методической службы в структуру МОУ Гимназия г. Переславля-Залесского», Устава и других локальных нормативных актов муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия г. Переславля-Залесского» (далее – МОУ «Гимназия», учреждение).

1.3. Муниципальная методическая служба является структурным подразделением МОУ «Гимназия».

1.3.1. Полное наименование: структурное подразделение – муниципальная методическая служба.

1.3.2. Сокращенное наименование: муниципальная методическая служба, ММС.

1.4. ММС не является юридическим лицом, необходимые документы заверяются печатью, штампом МОУ «Гимназия».

1.5. Руководитель ММС назначается на должность и освобождается от должности директором МОУ «Гимназия», может действовать по доверенности в рамках определенных полномочий.

1.6. Финансовое обеспечение деятельности ММС осуществляется Управлением образования Администрации г. Переславля-Залесского (далее – Управление образования) за счет средств бюджета городского округа города Переславля-Залесского.

2. Цели, задачи и функции муниципальной методической службы

2.1. ММС осуществляет свою деятельность в соответствии с целями деятельности, определенными законодательствами Российской Федерации, Ярославской области, нормативными правовыми актами Администрации городского округа города Переславля-Залесского, Управления образования, Уставом МОУ «Гимназия» и настоящим Положением, путем выполнения муниципальных работ в рамках выполнения муниципального задания.

2.2. ММС оказывает содействие комплексному развитию муниципальной системы образования городского округа города Переславля-Залесского.

2.3. ММС оказывает методическое сопровождение образовательным организациям, находящимся на территории городского округа город Переславль-Залесский, в рамках муниципального задания.

2.4. Основная цель деятельности ММС – содействие комплексному развитию системы образования городского округа город Переславль-Залесский.

2.5. Для достижения поставленной цели ММС осуществляет следующие функции: информационную, организационную, методическую, аналитическую.

2.5.1. Информационная функция включает:

- обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования;
- способствование внедрению новых педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс;
- создание и развитие информационных баз (банков) данных педагогической информации и аналитических материалов, их обновление и пополнение;
- информационное, методическое обеспечение введения нового содержания образования в образовательную практику;
- создание условий для удовлетворения информационных потребностей педагогических работников;
- осуществление издательской деятельности в установленном в пределах своей компетенции порядке (выпуск, распространение информационных, учебно-методических материалов, сборников, статей, буклетов и др.).

2.5.2 Организационная и координационная функция ММС направлена на упорядочение процессов подготовки и проведения муниципальных образовательных мероприятий и включает:

- организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования (конференций, семинаров, выставок, фестивалей, смотров, конкурсов профессионального мастерства и иных мероприятий образовательного и просветительского характера); подготовку, организацию и проведение городских мероприятий (конференций, семинаров, выставок, конкурсов и др.);
- помощь и организацию участия во всероссийских, региональных, городских проектах, конференциях, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях;
- участие в реализации городских программ и проектов в сфере образования;
- участие в формировании заказа образовательных учреждений муниципального района на учебную и методическую литературу,
- организацию курсов повышения квалификации (очных, заочных, дистанционных).

2.5.3. Методическая функция направлена на создание научно-методической базы для обновления содержания и технологий образования, обеспечивающих баланс фундаментальности и компетентностного подхода и включает:

- организацию, координирование и обеспечение методического сопровождения деятельности муниципальных образовательных учреждений города в пределах своей компетенции;
- организацию, координацию и развитие методической деятельности профессиональных сообществ педагогических и руководящих работников в муниципальной системе образования;
- организацию деятельности по поддержке молодых педагогов, реализации программ наставничества в образовательных организациях,
- подготовку, организацию, проведение и анализ городских методических мероприятий (семинаров, консультаций, заседаний творческих групп, мастер-классов, педагогических мастерских, круглых столов и др.);
- создание и развитие творческих групп и объединений по различным методическим направлениям;
- методическую поддержку внедрения инновационных технологий и модернизации содержания образования;
- методическое обслуживание по заявкам образовательных учреждений;

- привлечение научных и квалифицированных педагогических работников для проведения лекционных, семинарских занятий и других образовательных мероприятий, подготовки научно-методических материалов, рекомендаций, научного консультирования (в пределах своей компетенции);
- организацию и проведение для обучающихся конференций, выставок, олимпиад, конкурсов, интеллектуальных игр, соревнований и др.;
- оказание методической, консультативной помощи работникам муниципальных образовательных учреждений, информационно-методической поддержки в подготовке конкурсных материалов;
- изучение, обобщение и распространение результативного педагогического опыта;
- консультационную поддержку по вопросам разработки методических материалов с использованием информационно-коммуникационных технологий, использованию цифровых образовательных ресурсов, знакомства с сетевыми ресурсами.

2.5.4. Аналитическая деятельность ММС направлена на изучение информационных запросов педагогических кадров в целях качественного анализа, прогнозирования творческого потенциала работников, эффективного формирования информационных баз данных и включает:

- диагностику потребностей педагогических кадров в повышении квалификации, выявление профессиональных дефицитов педагогических и руководящих работников муниципальной системы образования;
- разработку рекомендаций на основе выявленных в ходе исследований результатов.

2.5.5. Деятельность ММС по повышению квалификации педагогических работников направлена на создание условий для непрерывного образования педагогов и руководителей в соответствии с их образовательными запросами и включает:

- оказание поддержки в выстраивании индивидуальных планов повышения квалификации;
- прогнозирование, планирование, организацию повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений на базе образовательных учреждений города, оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

3. Управление и структура муниципальной методической службы

3.1. Руководитель ММС должен иметь высшее педагогическое образование и педагогический стаж не менее пяти лет.

3.2. Руководитель ММС несет административную, дисциплинарную и материальную ответственность за:

- 3.2.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач;
- 3.2.2. неправомерное использование предоставленных служебных полномочий;
- 3.2.3. недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы;
- 3.2.4. непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия и его работникам;
- 3.2.5. необеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

3.3. Структура, штаты ММС формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических кадров города.

3.4. Условия и порядок оплаты труда осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Сотрудники ММС, занимающие должности «Старший методист», «Методист», относятся к педагогическим работникам.

4.2. Работники ММС имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности в соответствии с «Положением о дополнительном профессиональном образовании педагогических работников»,
- на пользование информационными ресурсами в соответствии с локальными нормативными актами МОУ «Гимназия»,
- аттестацию на квалификационную категорию,
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.3. Обязанности работников определяются тарифно-квалификационными характеристиками требований по должностям работников учреждений образования, должностными инструкциями, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Финансирование и материально-техническое обеспечение муниципальной методической службы

5.1. Финансирование ММС осуществляется в рамках выделенных ассигнований на выполнение муниципальных работ из средств бюджета городского округа города Переславля-Залеского в соответствии с муниципальным заданием.

5.2. Расходы на коммунальные услуги финансируются в рамках бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МОУ «Гимназия».