



Департамент по социальным вопросам  
Муниципальное автономное учреждение Заводоуковского  
муниципального округа «Информационно-методический центр»  
(МАУ ЗМО «ИМЦ»)

**ПРИКАЗ**

28.12.2024

г. Заводоуковск

№144

Об утверждении положения о  
методическом отделе  
Муниципального автономного  
учреждения Заводоуковского  
муниципального округа  
«Информационно-методический  
центр»

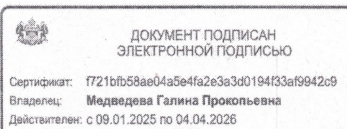
На основании устава Муниципального автономного учреждения Заводоуковского муниципального округа «Информационно-методический центр», утверждённого приказом департамента по социальным вопросам от 05.12.2024 № 274, структуры Муниципального автономного учреждения Заводоуковского муниципального округа «Информационно-методический центр», утверждённой приказом МАУ ЗМО «ИМЦ» от 28.12.2024 № 134,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить положение о методическом отделе Муниципального автономного учреждения Заводоуковского муниципального округа «Информационно-методический центр» (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ МАУ ЗМО «Информационно-методический центр» от 03.03.2020 № 13 «Об утверждении положения о методическом отделе».

Директор

Г.П. Медведева





**Положение  
о методическом отделе Муниципального автономного учреждения  
Заводоуковского муниципального округа  
«Информационно-методический центр»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о методическом отделе определяет основные задачи, функции, права и обязанности работников методического отдела Муниципального автономного учреждения Заводоуковского муниципального округа «Информационно-методический центр» (далее – положение).

1.2. Методический отдел (далее - отдел) является структурным подразделением Муниципального автономного учреждения Заводоуковского муниципального округа «Информационно-методический центр» (далее - учреждение). Деятельность отдела осуществляется на основании устава учреждения и настоящего положения.

1.3. Отдел осуществляет организационное, нормативно-правовое, методическое (научно-методическое) обеспечение деятельности учреждения.

**2. Основные задачи отдела**

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. реализация государственной и муниципальной политики в области образования;

2.1.2. организационное, нормативно-правовое, методическое (научно-методическое) обеспечение совершенствования структуры и содержания деятельности системы образования;

2.1.3. создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических потребностей образовательных организаций, педагогических работников и руководителей образовательных организаций;

2.1.4. создание условий для непрерывного образования, организации повышения квалификации педагогических работников и руководителей образовательных организаций.

**3. Функции отдела**

3.1. Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Организационно – методическая функция:

- реализует, в пределах своей компетенции, государственную, региональную и муниципальную политику в области образования на территории Заводоуковского муниципального округа;

- обеспечивает педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования;

- определяет муниципальную методическую сеть, основные направления



и содержание работы с педагогическими работниками;

- информирует о содержании федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- организует повышение квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций;

- организует работу по аттестации педагогических кадров образовательных организаций, ведёт учёт и отчётность по данному вопросу;

- осуществляет методическое сопровождение организации работы с одарёнными детьми, организует и проводит олимпиады и иные интеллектуальные и творческие конкурсы, направленные на развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к научно-исследовательской, проектной деятельности; организует участие победителей в региональных и всероссийских конкурсных мероприятиях;

- сопровождает инновационную деятельность в образовательных организациях;

- организует и проводит в установленном порядке конференции, совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- организует проведение выставок и конкурсов в сфере образования;

- участвует в разработке муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- оказывает организационно-методическую помощь в организации системы непрерывного образования педагогических и руководящих работников, координирует данную работу с Департаментом образования и науки Тюменской области, Тюменским государственным институтом развития регионального образования;

### 3.1.2. информационно-аналитическая:

- разрабатывает и вносит в установленном порядке проекты долгосрочных целевых, ведомственных целевых программ Заводоуковского муниципального округа в сфере образования. Осуществляет реализацию таких программ, анализ реализации, стимулирует поисковые работы, научно-методические исследования в сфере образования и воспитания, выступает заказчиком таких программ, работ и исследований;

- выявляет, изучает и оценивает результативность педагогического опыта в образовательных организациях;

- обобщает и распространяет педагогический опыт;

- обеспечивает развитие информационно-коммуникационных технологий в образовательных организациях;

- организует, координирует работу районных методических объединений педагогических работников округа, творческих групп, постоянно действующих семинаров и других форм методического сопровождения;

- осуществляет мониторинг профессиональной компетенции педагогических работников образовательных организаций;

- информирует работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии образования;

- осуществляет издательскую деятельность в пределах компетенции;

- взаимодействует со средствами массовой информации;



### 3.1.3. консультативно-методическая:

- выявляет затруднения дидактического и методического характера в образовательном процессе, оказывает методическую помощь образовательным организациям, педагогическим работникам;
- организует и координирует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;
- обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности в области образования,
- в пределах своей компетенции осуществляет мониторинг системы образования.

## 4. Права работников отдела

### 4.1. Работники отдела имеет право:

- 4.1.1. координировать деятельность структурных подразделений учреждения по вопросам методического сопровождения образовательных организаций;
- 4.1.2. возвращать исполнителям на доработку проекты локальных актов и иных документов, не прошедших согласование в отделе, для устранения выявленных замечаний, нарушений;
- 4.1.3. использовать в установленном порядке имеющиеся системы связи, коммуникации и информационные ресурсы для исполнения функций, возложенных на отдел;
- 4.1.4. получать в установленном порядке от работников учреждения документы, необходимые для осуществления функций отдела;
- 4.1.5. участвовать в рабочих совещаниях, комиссиях, конференциях и других мероприятиях, имеющих отношение к методической деятельности;
- 4.1.6. получать от организаций и предприятий различных форм собственности информацию по вопросам, входящим в компетенцию учреждения;
- 4.1.7. осуществлять иные полномочия по поручению компетентных лиц и иные права, предусмотренные законодательством.

## 5. Организация деятельности отдела

5.1. Руководство деятельностью отдела возлагается на заведующего методическим отделом.

### 5.2. Заведующий методическим отделом:

- несет ответственность за результаты деятельности отдела, за состояние трудовой дисциплины в отделе;
- организует исполнение нормативных правовых актов по вопросам методической деятельности;
- распределяет обязанности между работниками отдела, способствует повышению их квалификации, вносит предложения по назначению, перемещению и увольнению работников отдела, по их поощрениям и взысканиям;
- дает обязательные для работников отдела исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение;

- представляет интересы отдела в отношениях с другими структурными подразделениями учреждения;
- создает условия для нормальной организации труда работников отдела;
- подписывает документацию в пределах компетенции отдела.

#### **6. Ответственность работников отдела**

6.1. Работники отдела несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, за действия и бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан в порядке, установленном действующим трудовым законодательством