

ПРИНЯТО

на заседании педагогического  
совета КГБУ ДО АКДЭЦ  
Протокол № 4 от «26» 09 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора КГБУ ДО АКДЭЦ  
Приказ № 156 от «02» 10 2014 г.



**Положение  
о методическом отделе  
КГБУ ДО «Алтайский краевой детский экологический центр»**

**1. Общие положения**

1.1. Методический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Алтайский краевой детский экологический центр» (далее – Учреждение) и непосредственно подчиняется в своей деятельности директору, по функциональным областям – заместителю директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе.

1.2. Отдел в своей работе руководствуется нормативными документами Министерства образования РФ, Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края, Уставом и локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

1.3. Положение об Отделе размещается на официальном сайте Учреждения.

1.4. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Основные цели и задачи Отдела**

2.1. Цель – обеспечение научных, методических, кадровых, организационных, информационных условий для совершенствования форм и методов естественнонаучного, трудового образования детей в крае.

2.2. Задачи:

- создание программно-методического и научного обеспечения образовательной деятельности в Учреждении;
- обобщение и распространение положительного педагогического опыта, инноваций среди педагогов края;
- создание условий для повышения квалификации педагогических работников образовательных организаций края по естественнонаучному направлению;
- содействие созданию единого образовательного пространства по естественнонаучному направлению в крае с выходом в информационные сети.

### **3. Содержание деятельности Отдела**

*3.1. Обеспечение открытости Учреждения и развитие связей с социальными партнерами.* Налаживание творческого сотрудничества с Вузами, научно-исследовательскими учреждениями края и России, сельскохозяйственными и лесохозяйственными исследовательскими организациями, образовательными и общественными организациями края, региональными профильными управлениями, средствами массовой информации и др.

*3.2. Практическая помощь образовательным организациям:*

- совершенствование форм, методов и способов использования образовательных технологий в образовательной деятельности, внедрение и анализ их эффективности;
- проведение семинаров, мастер-классов, экспедиций с педагогическими работниками в целях повышения их квалификации;
- наставничество, сопровождение инновационной деятельности.

*3.3. Обобщение и транслирование лучшего опыта работы через:*

- краевые смотры-конкурсы муниципальных образований и образовательных организаций (по экологической работе, трудовому образованию и воспитанию, пришкольных территорий и учебно-опытных участков, школьных лесничеств, школьных столовых);
- обобщение лучшего опыта работы педагогов и образовательных организаций, в том числе с применением ИКТ и возможностей сети «Интернет»;
- ежегодную подготовку тематических пособий на основе лучших конкурсных методических материалов педагогов края;
- проведение тематических научно-методических конференций, круглых столов и др.;
- средства массовой информации краевого и российского уровня (журналы, газеты, радио, телевидение, сайт, группы в социальных сетях интернет).

*3.4. Проведение краевых массовых мероприятий с детьми и педагогами* согласно годовых планов работы (практикумы, научные экспедиции, марафоны, олимпиады, фестивали, слёты и т.д.).

*3.5. Подготовка и участие в Российских массовых мероприятиях* (конференциях, конкурсах, профильных сменах, марафонах и др.).

*3.6. Подготовка методических пособий* в помощь педагогам и учащимся.

*3.7. Индивидуальная консультационная работа.*

### **4. Управление Отделом**

4.1. Работу Отдела направляет директор Учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе, организует – заведующий Отделом.

4.2. В структуру Отдела входят: заведующий отделом, методисты.

4.3. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый на должность и

освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

Заведующий Отделом:

- осуществляет руководство деятельностью Отдела, планирует его работу;
- обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Отдел;
- несет персональную ответственность за деятельность Отдела;
- разрабатывает и представляет на утверждение директора Учреждения настоящее Положение об Отделе, должностные инструкции работников Отдела;
- издает в пределах компетенции распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела;
- распределяет функциональные обязанности между работниками Отдела;
- участвует в совещаниях и заседаниях Учреждения;
- представляет интересы Отдела по всем вопросам его деятельности;
- своевременно представляет отчеты о деятельности Отдела в установленном порядке;
- вносит предложения по совершенствованию работы Отдела.

4.4. В случае временного отсутствия заведующего Отделом его должностные обязанности исполняет один из сотрудников Отдела по решению администрации Учреждения.

4.5. Аттестация работников Отдела осуществляется в установленном порядке.

4.6. Режим работы Отдела устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.7. Отдел осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и в тесном взаимодействии с другими Отделами и структурными подразделениями Учреждения.

## **5. Права и ответственность сотрудников Отдела**

5.1. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями, локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

5.2. Сотрудники Отдела имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отдела;
- запрашивать от других Отделов Учреждения данные, необходимые для выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями;
- пользоваться информационными фондами Учреждения;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых другими Отделами Учреждения.

5.3. Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- сохранность имущества Учреждения;
- соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- качество подготовленных информационных, справочных и иных

материалов.

## **6. Источники финансирования и имущество Отдела**

6.1. Источниками формирования имущества и финансовых средств Отдела являются:

- средства, получаемые от Учредителя.
- внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц.

## **7. Порядок изменения Положения**

В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения по инициативе заинтересованных сторон: сотрудников Отдела, администрации Учреждения, Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края, не противоречащие Уставу Учреждения.

## **8. Ликвидация и реорганизация Отдела**

Отдел может быть ликвидирован или реорганизован по приказу директора Учреждения.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения приказом директора КГБУ ДО «Алтайский краевой детский экологический центр».

9.2. Срок действия настоящего Положения бессрочно.