

СОГЛАСОВАНО

Директор МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр»

С.О. Шувалова

14 января 2016 года



**Положение об отделе психолого-педагогического сопровождения
муниципального учреждения
дополнительного профессионального образования
«Информационно-образовательный Центр»**

I Общие положения

- 1.1. Отдел психолого-педагогического сопровождения является структурным подразделением МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» (в дальнейшем именуемом Центр).
- 1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; Рекомендациями об организации деятельности муниципальной методической службы в условиях модернизации образования (письмо Министерства образования РФ от 09.03.2004 № 03-51-48ин/420-03), приказом Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.07.2013 и изменениями к нему, другими действующими приказами и методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ в сфере дополнительного профессионального образования.
- 1.3. Деятельность отдела и его сотрудников регламентируется локальными актами, действующими в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 1.4. Отдел психолого-педагогического сопровождения осуществляет методическую деятельность и организацию дополнительного профессионального образования кадров по направлениям:
 - дошкольное образование;
 - внеурочная деятельность в общеобразовательных организациях;
 - воспитательная деятельность в образовательных организациях, в том числе её профилактический аспект;

- дополнительное образование детей в образовательных организациях (дошкольных, общеобразовательных, организациях дополнительного образования);
- неформальное образование (развивающий и воспитательный аспект);
- социально-психологическая поддержка педагогов, в том числе молодых специалистов;
- методическое сопровождение здоровьесберегающей деятельности в образовательных организациях;
- психологическая деятельность в образовательных организациях;
- коррекционная работа и инклюзивное образование;
- управление процессом воспитания и развития обучающихся;
- реализация принципа государственно-общественного управления образовательной организацией;
- организационно-методическое сопровождение Спартакиады школьников;
- организационно-методическая поддержка муниципальных мероприятий.

1.5. Отдел психолого-педагогического сопровождения работает в соответствии с годовым планом МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», согласованным с Департаментом образования Администрации городского округа город Рыбинск.

1.6. Отдел психолого-педагогического сопровождения взаимодействует с учреждениями и организациями, социальными партнёрами по направлениям деятельности.

II Цели и задачи деятельности

2.1. Ведущая цель деятельности отдела – осуществление психолого-педагогического сопровождения педагогов и руководящих работников системы образования городского округа город Рыбинск в их профессиональной деятельности как системы взаимосвязанных действий, процедур, мероприятий, обеспечивающих оказание квалифицированной психолого-педагогической и профессиональной поддержки, методической помощи педагогу на протяжении всей его профессиональной карьеры.

2.2. Задачи деятельности отдела психолого-педагогического сопровождения:

2.2.1. осуществлять организационно-методическое и научно-методическое сопровождение педагогов и руководящих кадров в

- их профессиональной деятельности как системы взаимосвязанных действий, процедур, мероприятий, обеспечивающих оказание квалифицированной помощи педагогу, направленной на разрешение профессиональных проблем, снятие профессиональных конфликтов, становление и развитие в профессии, обогащение социального опыта взрослых и детей;
- 2.2.2. создавать условия для профессионального роста педагогических и руководящих кадров системы образования, для максимального раскрытия потенциальных возможностей их личности;
 - 2.2.3. содействовать развитию профессионального кругозора и принятию новых ценностных ориентиров;
 - 2.2.4. способствовать совершенствованию психологической культуры специалиста, содействовать поддержке его карьерного роста (как самореализации);
 - 2.2.5. оказывать методическую поддержку педагогам, осуществляющим внедрение в практику работы комплексных технологий экологизации образовательного процесса.

III Функции отдела

3.1. Информационная деятельность:

- 3.1.1. информационное сопровождение педагогических и руководящих кадров системы образования по курируемым направлениям деятельности отдела;
- 3.1.2. информационная поддержка методистов МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» по направлениям деятельности отдела;
- 3.1.3. формирование базы тематических материалов по курируемым направлениям для осуществления профессиональной деятельности педагогов и руководящих работников образовательных организаций;
- 3.1.4. предоставление информации по курируемым направлениям по запросу.

3.2. Организационно-методическая деятельность:

- 3.2.1. осуществление организационно-методического сопровождения педагогических и руководящих кадров образовательных организаций в их профессиональной деятельности;

- 3.2.2. организация работы методических объединений, профессиональных сообществ, творческих и проблемных групп (и т.п.) педагогических и руководящих кадров по направлениям деятельности отдела; методическое сопровождение их участников;
 - 3.2.3. участие в организации и проведении конференций, педагогических чтений, выставок и других мероприятий муниципального уровня по направлениям деятельности отдела;
 - 3.2.4. организация и участие в проведении областных и межобластных встреч, семинаров, совещаний по вопросам и проблемам системы образования города; методическое сопровождение их участников;
 - 3.2.5. организация и проведение семинаров и других мероприятий и образовательных событий по курируемым направлениям;
 - 3.2.6. методическое сопровождение участников муниципальных программ и проектов по курируемым направлениям деятельности отдела в процессе их реализации;
 - 3.2.7. обобщение и диссеминация наиболее результативного педагогического опыта и его распространение среди педагогического сообщества;
 - 3.2.8. взаимодействие с социальными партнёрами с целью осуществления организационно-методического сопровождения педагогических и руководящих кадров образовательных организаций по курируемым направлениям;
 - 3.2.9. поиск и поддержка деловых контактов с целью взаимного обогащения и обмена информацией о педагогических новациях, педагогическом опыте с подобными центрами в системе повышения квалификации работников образования;
 - 3.2.10. представление опыта и результатов деятельности отдела на разных уровнях (муниципальном, региональном, федеральном).
- 3.3. Образовательная деятельность:
- 3.3.1. организация и участие в реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных организаций по курируемым направлениям;
 - 3.3.2. методическая поддержка педагогов дополнительного образования и преподавателей МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», участие в повышении их квалификации;

- 3.3.3. организация повышения квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных организаций с привлечением специалистов других образовательных организаций повышения квалификации взрослых (социальных партнёров): ГАОУ ЯО ДПО «Институт развития образования» и других учреждений дополнительного профессионального образования.
- 3.4. Социально-психологическая и профессиональная поддержка:
 - 3.4.1. оказание социально-психологической и профессиональной поддержки педагогическим и руководящим кадрам в рамках деятельности профессиональных объединений и сообществ;
 - 3.4.2. организация и проведение психологического и педагогического консультирования специалистов образовательных организаций;
 - 3.4.3. организация и проведение профессиональных конкурсов на муниципальном уровне;
 - 3.4.4. методическое сопровождение и психолого-педагогическая поддержка участников областных, региональных и межрегиональных профессиональных конкурсов;
 - 3.4.5. участие в организации и проведении школьных олимпиад по педагогике и психологии;
 - 3.4.6. мотивация кадров к непрерывному повышению квалификации, росту педагогического мастерства, повышению образовательного уровня.
- 3.5. Научно-методическая (исследовательская) деятельность:
 - 3.5.1. участие в разработке и реализации муниципальных программ и проектов по направлениям деятельности отдела, в том числе в процессе межведомственного взаимодействия;
 - 3.5.2. участие в реализации программ и проектов регионального и федерального уровня;
 - 3.5.3. осуществление инновационной деятельности по направлениям деятельности отдела;
 - 3.5.4. научно-методическое сопровождение участников инновационной и экспериментальной деятельности образовательных организаций по направлениям деятельности, распространение положительного опыта работы;
 - 3.5.5. разработка методических рекомендаций для педагогических и руководящих кадров образовательных организаций по направлениям деятельности отдела.
- 3.6. Экспертно-аналитическая деятельность:

- 3.6.1. выявление профессиональных потребностей педагогических и руководящих кадров образовательных организаций по направлениям деятельности отдела, формирование запроса на услуги сотрудников отдела;
 - 3.6.2. участие в экспертизе образовательных программ, проектов, разработанных и реализуемых образовательными организациями, методических материалов на бумажных и электронных носителях, материалов, представляемых на профессиональные конкурсы (по заявительному принципу);
 - 3.6.3. участие в экспертизе профессиональной деятельности при аттестации педагогических и руководящих работников образовательных организаций по запросу органа управления и заявке образовательных организаций;
 - 3.6.4. осуществление научно-методического аудита по проблемам образовательной практики по поручению органа управления и запросу образовательных организаций;
 - 3.6.5. осуществление экспертно-аналитической деятельности по курируемым направлениям по запросу вышестоящих организаций.
- 3.7. Ресурсное обеспечение сотрудников МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» и клиентов:
- 3.7.1. участие в оснащении библиотеки и кабинета мультимедийных средств обучения, выставки учебно-методической литературы, сайта МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» (Открытый университет) новыми информационными, методическими ресурсами и практическими материалами по направлениям деятельности отдела;
 - 3.7.2. включение ресурсов информационно-образовательного пространства МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» и системы образования в практику работы педагогических и руководящих кадров образовательных организаций.
 - 3.7.3. создание организационно-педагогических актов, способствующих формированию методического пространства МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр»;
 - 3.7.4. участие в разработке и создании методических документов, касающихся вопросов дополнительного профессионального образования педагогов, не противоречащих действующему законодательству;

- 3.7.5. участие в рекламной и издательской деятельности учреждения;
- 3.7.6. разработка цифровых образовательных ресурсов для учебного процесса образовательных организаций и МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» по курируемым направлениям деятельности.

IV Управление, штаты

- 4.1. Отдел психолого-педагогического сопровождения возглавляет руководитель отдела.
- 4.2. Руководитель отдела назначается из числа сотрудников МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» директором и получает 30% доплату от должностного оклада.
- 4.3. Руководитель отдела осуществляет руководство деятельностью отдела и несёт ответственность за его работу, осуществляет подбор и расстановку кадров в отделе, определяет должностные обязанности сотрудников отдела при непосредственном согласовании деятельности с директором МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 4.4. В состав отдела входят методисты, курирующие организацию дополнительного профессионального образования и оказание методических услуг педагогическим и руководящим работникам дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования, учителям, воспитателям групп продленного дня, педагогам, осуществляющим специальное коррекционное образование, педагогам-психологам, заместителям директоров по воспитательной работе общеобразовательных организаций.
- 4.5. Сотрудники отдела работают в соответствии с должностной инструкцией, утверждённой директором МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 4.6. Сотрудники отдела назначаются из числа специалистов, соответствующих требованиям по профилю деятельности в соответствии с «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих», Уставом МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

V Права и обязанности сотрудников отдела психолого-педагогического сопровождения

5.1. Сотрудники отдела имеют право:

- 5.1.1. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с клиентами, планировать свою деятельность на основании общего плана работы МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 5.1.2. Определять направления развития образования по курируемому направлению с учётом потребностей педагогических и руководящих кадров, образовательных организаций округа и Департамента образования.
- 5.1.3. Принимать участие в разработке и создании нормативных и методических документов, касающихся вопросов дополнительного профессионального образования педагогов, не противоречащих действующему законодательству.
- 5.1.4. Повышать свою квалификацию, педагогическое мастерство, образовательный уровень.
- 5.1.5. Участвовать в обсуждении вопросов организации и планирования деятельности МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 5.1.6. Проявлять инициативу и выходить с предложениями по развитию и совершенствованию деятельности учреждения.
- 5.1.7. Защищать профессиональную честь и достоинство, иметь на это правовую поддержку.
- 5.1.8. Быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования.
- 5.1.9. Знакомиться с изменениями, вносимыми в его должностную инструкцию и реагировать на них.
- 5.1.10. Развивать внебюджетную деятельность МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» в пределах своей компетенции не в ущерб основной уставной деятельности.
- 5.1.11. Готовить проекты приказов в пределах своей компетенции.
- 5.1.12. Все права сотрудников МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», определённые Уставом учреждения.

5.2. Сотрудники отдела обязаны:

- 5.2.1. Нести ответственность за исполнение законов, программ, постановлений в рамках компетенции отдела; правильность расходования финансовых средств; за результаты принимаемых решений и решения задач, определённых Уставом МУ ДПО

«Информационно-образовательный Центр» и Положением об отделе.

- 5.2.2. Готовить необходимую информацию по запросу руководителей других отделов МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 5.2.3. Предоставлять ресурсы (технические, информационные) для использования сотрудниками учреждения.
- 5.2.4. Выполнять поручения вышестоящих руководителей.
- 5.2.5. Отчитываться о результатах своего труда перед руководителем отдела, директором МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 5.2.6. Выполнять все обязательства, определённые Уставом МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

VI Документооборот отдела психолого-педагогического сопровождения

- 6.1. Документооборот по деятельности отдела психолого-педагогического сопровождения определяется в соответствии с номенклатурой, утверждаемой на текущий календарный год.
- 6.2. Оформление документации отдела психолого-педагогического сопровождения осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 6.3. Персональную ответственность за ведение документации отдела несёт руководитель отдела.