

**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» в действующей редакции; Рекомендациями об организации деятельности муниципальной методической службы в условиях модернизации образования (письмо Министерства образования РФ от 09.03.2004 № 03-51-48 ин/42-03), приказом Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.07.2013 и изменениями к нему, другими действующими приказами и методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации в сфере дополнительного профессионального образования; Письмом Министерства просвещения о методических рекомендациях для субъектов Российской Федерации по созданию и обеспечению функционирования региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров от 06.07.2021 № 2163, Положением о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Ярославской области (утверждено приказом департамента образования Ярославской области от 14.07.2021 № 176/01-04).
- 1.3. Сотрудники отдела непосредственно подчиняются и руководствуются в своей работе указаниям директора, заместителя директора, координирующего деятельность отдела по ведущим направлениям.
- 1.4. Деятельность отдела и его сотрудников регламентируется локальными актами, действующими в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 1.5. Отдел психолого-педагогического сопровождения осуществляет методическую деятельность и организацию дополнительного профессионального образования кадров по направлениям:
  - неформальное образование (развивающий и воспитательный аспекты);
  - дошкольное образование;
  - воспитательная деятельность в образовательных организациях, в том числе её профилактика;
  - внеурочная деятельность в общеобразовательных организациях;

- методическое сопровождение руководителей и педагогов, осуществляющих в образовательных организациях здоровьесберегающую деятельность;
  - дополнительное образование детей в образовательных организациях (дошкольных, общеобразовательных, организациях дополнительного образования);
  - инклюзивное образование и коррекционная работа;
  - психолого-педагогическая деятельность в образовательных организациях;
  - социально-психологическая поддержка педагогов, в том числе молодых специалистов;
  - сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов педагогов с учетом рекомендаций Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогов (ЦНППМ) ГАУ ДПО ЯО Институт развития образования;
  - управление процессом воспитания и развития обучающихся;
  - реализация принципа государственно-общественного управления образовательной организацией;
  - организационно-методическая поддержка муниципальных мероприятий.
- 1.6. Отдел психолого-педагогического сопровождения работает в соответствии с годовым планом научно-методической деятельности МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», согласованным с Департаментом образования Администрации городского округа город Рыбинск.
- 1.7. 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 субъектам образовательной деятельности на протяжении всей 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, оказывать квалифицированную помощь, направленную на становление и развитие в профессии, разрешение профессиональных проблем, снятие профессиональных конфликтов, обогащение их социального опыта;

- 2.2.2. создавать условия для профессионального роста педагогических и руководящих кадров системы образования, максимального раскрытия потенциальных возможностей личности;
- 2.2.3. содействовать развитию профессионального кругозора кадров, принятию новых ценностных ориентиров и совершенствованию педагогической деятельности в соответствии с образовательной политикой страны;
- 2.2.4. осуществлять методическое сопровождение инновационной и проектной деятельности образовательных организаций и педагогов по направлениям работы отдела;
- 2.2.5. способствовать совершенствованию психологической культуры специалистов, содействовать поддержке карьерного роста как самореализации;
- 2.2.6. выявлять успешные педагогические практики и обеспечивать методическое сопровождение руководящих и педагогических кадров образовательных организаций в процессе диссеминации опыта.

### **III. Функции отдела**

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 запросу по курируемым направлениям деятельности.
- 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, в т.ч. в цифровой среде; методическое сопровождение деятельности 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 развития

системы образования города; методическое сопровождение их участников;

- 3.2.5. организация и проведение семинаров и других мероприятий, 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 среди педагогического сообщества наиболее результативного педагогического опыта с использованием информационных, коммуникационных, обучающих, экспертных каналов;
  - 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. организация повышения квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных организаций с привлечением специалистов других образовательных организаций повышения квалификации взрослых или социальных партнёров (ГАУ ДПО ЯО «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 методического и психолого-педагогического консультирования специалистов образовательных организаций;
  - 3.4.3. участие в организации и проведении профессиональных конкурсов на муниципальном уровне;
  - 3.4.4. методическое сопровождение и психолого-педагогическая поддержка участников профессиональных конкурсов на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;

- 3.4.5. участие в организации и проведении муниципального этапа Российской психолого-педагогической олимпиады школьников им. К.Д. Ушинского;
- 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 уровней;
  - 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 методическую помощь сотрудников отдела и психолого-педагогическое сопровождение со стороны руководителей и педагогов образовательных организаций;
  - 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. осуществление экспертно-аналитической деятельности в процессе проведения профессиональных конкурсов на муниципальном и региональном уровнях по запросу;
  - 3.6.4. участие в экспертизе профессиональной деятельности при аттестации педагогических и руководящих работников образовательных организаций по запросу вышестоящих организаций;
  - 3.6.5. осуществление научно-методического аудита по проблемам образовательной практики по поручению органа управления и запросу образовательных организаций;
  - 3.6.6. 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 сайта МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» новыми информационными, методическими и практическими ресурсами по направлениям деятельности отдела;
- 3.7.2. мотивация руководящих и педагогических кадров системы образования к использованию в практике работы ресурсов информационно-образовательного пространства МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр»;
- 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 организации учебного процесса образовательных организаций и МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» по курируемым направлениям деятельности;
- 3.7.7. обеспечение фасилитации переноса приобретенных в ходе освоения индивидуальных образовательных маршрутов компетенций в реальную педагогическую практику во взаимодействии с ЦНППМ (в формате стажировок, мастер-классов, организации обмена опытом, посещения учебных занятий педагогических работников);

#### **IV. Управление, штаты**

- 4.1. Отдел психолого-педагогического сопровождения возглавляет руководитель отдела.
- 4.2. Руководитель отдела назначается директором из числа сотрудников МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» 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 осуществляющие методическую деятельность в отношении педагогических и руководящих работников дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования, учителей, воспитателей групп продленного дня, педагогов, осуществляющих специальное коррекционное образование, педагогов-психологов, заместителей 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 кадрами системы образования, в т.ч. дистанционные образовательные технологии, планировать свою деятельность на основании общего плана работы МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
  - 5.1.2. Определять векторы развития муниципальной системы образования по курируемому направлению с учётом требований образовательной политики страны, а также потребностей педагогических и руководящих кадров, городских образовательных организаций 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 свой образовательный уровень, квалификацию, совершенствовать педагогическое мастерство.
  - 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 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 в пределах своей компетенции проекты приказов.
  - 5.1.12. Все права сотрудников МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» определены Уставом учреждения.
- 5.2. Сотрудники отдела обязаны:

- 5.2.1. Выполнять все обязательства, определённые Уставом МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 5.2.2. Нести ответственность за исполнение законов, программ, постановлений в рамках компетенции сотрудников отдела; правильность расходования финансовых средств; за результаты принимаемых решений и решения задач, определённых Уставом МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», настоящим Положением об отделе.
- 5.2.3. Готовить необходимую информацию по запросу руководителей других отделов МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
- 5.2.4. Предоставлять ресурсы (технические, информационные) для использования сотрудниками учреждения.
- 5.2.5. Выполнять поручения вышестоящих руководителей.
- 5.2.6. Отчитываться о результатах своего труда перед руководителем отдела, директором 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.