Приложение 2

к приказу Управления муниципальными учреждениями администрации Оханского городского округа от 19.11.2020 г. № 211

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Секторе по методической работе**

**Управления муниципальными учреждениями**

**администрации Оханского городского округа**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Сектор по методической работе (далее - Сектор) является структурным подразделением Управления муниципальными учреждениями администрации Оханского городского округа (далее – УМУ).

1.2.Настоящее положение определяет назначение, функции, права и основы деятельности Сектора.

1.3.Сектор возглавляет начальник, который осуществляет руководство текущей деятельностью и несет персональную ответственность за ее результаты в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

1.4. В своей деятельности Сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Пермского края «О регулировании отдельных вопросов в сфере образования Пермского края», законодательством Пермского края, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования Пермского края, муниципальными правовыми актами Оханского городского округа, настоящим Положением и локальными актами Управления муниципальными учреждениями администрации города Оханска.

* 1. На специалистов сектора распространяется Законодательство Российской Федерации и законодательство Пермского края о муниципальной службе.
	2. Сектор в своей деятельности подчиняется Отделу образования и непосредственно заместителю главы администрации, начальнику УМУ.
	3. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии:
	4. с подведомственными муниципальными организациями, исходя из их самостоятельности и ответственности перед органами местного самоуправления, государственными органами, органами государственной власти;
	5. с другими структурными подразделениями УМУ;
	6. с учреждениями всех форм собственности, имеющих отношение к вопросам воспитания, образования, охраны прав детства, социальной защиты детей и работников образования, охраны труда, оздоровления, отдыха и занятости детей, организации досуга, питания обучающихся и профилактики правонарушений несовершеннолетних;
	7. с Оханской городской Думой, органами исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
	8. высшими учебными заведениями, работающими в сфере повышения квалификации и методического сопровождения работников образования и сопровождения федеральных и региональных проектов по развитию образования, а также сотрудничает с различными государственными и негосударственными некоммерческими организациями, работающими в сфере развития образования и воспитания детей и повышения компетенций сотрудников образовательных организаций.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью Сектора является обеспечение системы условий развития профессионального и творческого потенциала педагогических работников для достижения новых качественных результатов образовательной деятельности и улучшения образовательного процесса.

2.2.Основные задачи Сектора:

2.2.1.формирование творческой среды и комфортных условий, способствующих развитию готовности педагогов к повышению педагогического мастерства и профессиональному росту, включенности в методическую, проектную, исследовательскую и инновационную деятельность;

2.2.2.информационно-методическое обеспечение и сопровождение процесса реализации основных образовательных программ;

2.2.3.создание единого информационно-методического пространства, обеспечивающего развитие и совершенствование образовательного процесса.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ

Для достижения основной цели и реализации задач Сектор осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

3.1. Аналитико-диагностическая деятельность.

3.1.1. Анализирует состояние методической работы в образовательных учреждениях и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.

3.1.2. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике процессов функционирования и развития образовательных учреждений.

3.1.3. Обеспечивает мониторинг регулярного обновления материалов сайтов учреждений, осуществляющих образовательные программы всех типов и видов и их наполнение в соответствии с требованиями законодательства.

3.1.4. Проводит мониторинг квалификации и курсовой подготовки кадрового обеспечения школ, а также мониторинг оснащённости образовательного процесса техническими средствами информационно-коммуникационных технологий, мониторинги оснащённости современным цифровым оборудование и цифровыми образовательными ресурсами (ЦОР).

3.1.5. Организует различные мониторинги, анкетирование и тестирования участников образовательного процесса: педагогов, детей, родителей, в образовательных и воспитательных целях, целях развития сферы образования и выявления удовлетворённости населения доступностью и качеством образовательных услуг.

3.2. Организационно-методическая деятельность.

3.2.1. Разрабатывает нормативно-методическую документацию, регламентирующую методическую и инновационную работу на муниципальном уровне.

3.2.2. Участвует в работе коллегиальных органов по управлению системой образования в Оханском городском округе.

3.2.3. Прогнозирует, планирует и организует работу по повышению квалификации педагогических кадров на основе запросов ОУ и в соответствии с целями, задачами концепции и программы развития образования Оханского городского округа, контроль над выполнением плана, в том числе контролирует своевременное размещение заявки на курсовую подготовку на специальных региональных интернет ресурсах.

3.2.4. Координирует методическую работу в образовательных учреждениях всех типов и видов.

3.2.5. Оказывает помощь педагогическим работникам образовательных учреждений в определении форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждений, в разработке программ в соответствии с ФГОС.

3.2.6. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.

3.2.7. Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности.

3.2.8. Разрабатывает необходимую документацию и организует проведение муниципальных конкурсов, выставок, олимпиад с целью повышения профессионального уровня педагогов в соответствии с профстандартами, в том числе, организует мероприятия на уровне муниципального образования для детей, в целях формирования новых компетентностей и умений педагогов, в соответствии с требованиями ФГОС (федеральных государственных образовательных стандартов).

3.2.9. Участвует в работе временных проектных групп на уровне муниципального образования, а также в деятельности профессиональных педагогических сообществ и других формах методической работы.

3.2.10. Обеспечивает координацию деятельности и взаимодействие с уполномоченными лицами и Министерством образования и науки Пермского края по централизованному заказу образовательными организациями учебников и (или) учебного оборудования, документальному сопровождению принятия в собственность муниципального образования учебников и (или) учебного оборудования.

3.2.11. Участвует в организации и проведении государственной итоговой аттестации обучающихся школ Оханского городского округа.

3.3. Информационная деятельность.

3.3.1. Обеспечивает наполнение и размещение информации (контента) по состоянию методической работы по направлениям деятельности системы образования Оханского городского округа на сайте УМУ; обеспечивает размещение необходимой информации на сайте УМУ и (или) на других сайтах, в соответствии с перечнем, утверждённым приказом УМУ.

3.4. Деятельность по сопровождению внедрения инновационных проектов и новшеств в сфере образования.

3.4.1. Организует методическое сопровождение экспериментальной деятельности дошкольных образовательных учреждений, отдельных педагогов, анализ результатов экспериментальной работы.

3.4.2. Организует мероприятия, направленные на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования, готовит и направляет экспертные отзывы о деятельности педагогических работников по обмену опытом на муниципальном уровне, для размещения в Портфолио (для аттестации педагогических работников) на 1 категорию.

3.4.3. Сопровождает реализацию муниципальных и региональных проектов, обобщая материалы по внедрению новшеств.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ СЕКТОРА

4.1. В переделах своей компетенции сотрудники Сектора имеет право:

4.1.1. Знакомиться с проектами решений УМУ, касающихся деятельности сектора по методической работе

4.1.2. Принимать участие:

- в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

- в разработке управленческих решений, касающихся методической работы в образовательных организациях;

- в разработке направлений деятельности Сектора по методической работе и отдела образования, разделов плана работы УМУ в пределах своей компетенции.

4.1.3. Вносить предложения:

- по вопросам образовательной политики и развитию муниципальной системы образования;

- руководителям образовательных организаций по повышению эффективности методической работы.

4.1.4. Запрашивать и получать у руководителей образовательных организаций, у других специалистов УМУ и сотрудников администрации Оханского городского округа информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в его компетенцию

4.1.5. Посещать образовательные организации с целью изучения их деятельности, присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в них.

4.1.6. Представительствовать от имени УМУ в других организациях (по согласованию с начальником).

4.1.7. Повышать квалификацию, педагогическое мастерство, образовательный уровень.

4.2. Обязанности сотрудников Сектора:

4.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами, правовыми актами УМУ и настоящим Положением;

4.2.2. выполнять в установленные сроки поручения администрации округа, начальника УМУ, заместителя начальника УМУ начальника отдела образования;

4.2.3. предоставлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления Оханского городского округа по вопросам деятельности Отдела образования;

4.2.4. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, в том числе конфиденциальные сведения рабочего характера.

5. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКТОРА

5.1. Структура и штат сотрудников Сектора определяются штатным расписанием УМУ. Должностные инструкции утверждаются приказом заместителя главы администрации, начальника УМУ.

5.2. Сектор возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником УМУ. Кандидатуры для возможного назначения на должность начальника сектора предлагаются заместителем начальника УМУ, начальником отдела образования.

5.3. Начальник Сектора:

5.3.1. Осуществляет руководство деятельностью Сектора, дает поручения и указания, обязательные для исполнения сотрудниками Сектора, организует контроль над их исполнением.

5.3.2. Представляет интересы Сектора.

5.3.3. Обеспечивает соблюдение специалистами Сектора служебной дисциплины.

5.3.4. Планирует работу Сектора, составляет годовой отчёт по методической работе.

5.3.5. Вносит предложения начальнику Управления муниципальными учреждениями о назначении на должность и освобождении от должности специалистов Сектора.

5.3.6. Предоставляет начальнику Отдела образования и заместителю главы администрации, начальнику УМУ отчет о деятельности Сектора.

5.3.7. Выполняет иные функции в пределах своей компетенции, не противоречащие трудовому законодательству, настоящему Положению.

6. ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Отдел образования в установленном порядке ведет текущую и статистическую отчетность и в установленные сроки сдает в соответствующие органы.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом Управления муниципальными учреждениями администрации Оханского городского округа.