

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
протокол № 4 от 12.11.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБУ ДО «КЦИТР»
А. Д. Садовой
12.11.2014
2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование структурного подразделения: организационно-методический отдел (далее – ОМО).

1.2. ОМО является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Краевой центр информационно-технической работы» (КГБУ ДО «КЦИТР»).

1.3. ОМО не имеет права юридического лица.

1.4. В своей деятельности сотрудники ОМО руководствуются:

1.4.1. Конституцией Российской Федерации.

1.4.2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.4.3. Законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования.

1.4.4. Государственной программой Алтайского края «Развитие образования и молодежной политики Алтайского края» на 2014-2020 годы (утверждена постановлением Администрации края от 20.12.2013 № 670).

1.4.5. Нормативными актами Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края.

1.4.5. Уставом КГБУ ДО «КЦИТР».

1.4.6. Локальными актами КГБУ ДО «КЦИТР».

1.4.7. Настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Разработка и реализация краевых программ по развитию технического творчества для самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательного процесса.

2.2. Организация и проведение краевых массовых мероприятий по разным видам и направлениям технического творчества.

2.3. Развитие системы мероприятий технической направленности в целях повышения мотивации детей и молодежи к занятиям техническим творчеством, демонстрации уровня технических знаний, умений и навыков обучающихся.

2.4. Обобщение и распространение передового опыта в области технического творчества.

3. ФУНКЦИИ

Для реализации основных направлений деятельности ОМО осуществляет следующие функции:

3.1. Организация мероприятий по направлениям деятельности:

- подготовка и проведение краевых мероприятий технической направленности: фестивалей, выставок, конкурсов, соревнований для детей и молодежи края в соответствии с государственным заданием;
- внедрение новых форм и методов работы по развитию технического творчества в крае;
- проведение организационно-методической работы отдела по организации краевых мероприятий, экскурсионных программ;
- организация участия обучающихся во Всероссийских мероприятиях и проектах.

3.2. Организационно-методическое обеспечение краевых мероприятий:

- разработка материалов методического сопровождения краевых мероприятий (плана-календаря мероприятий, положений; теоретических/практических заданий; планов по подготовке/проведению, отчетов по итогам);
- создание разных видов методической продукции (методических разработок/рекомендаций, сценариев, программ, буклетов, наградного и наглядного материала и др.);
- организация тематических методических выставок и пропаганда достижений учащихся через организацию выставок конкурсных работ в рамках семинаров и мастер-классов;
- планирование и отчетность деятельности сотрудников ОМО;
- расширение творческого партнерства ОМО с сотрудничающими вузами, НП ОУ, учреждениями и организациями.

3.3. Организация мероприятий по самообразованию и повышению педагогического мастерства:

- подготовка и проведение для педагогов тематических краевых семинаров, мастер-классов по актуальным проблемам развития образовательного процесса дополнительного образования в соответствии направлений деятельности ОМО;
- оказание содействия в методическом сопровождении и обновлении содержания дополнительного образования технической направленности;
- оказание консультативной поддержки педагогам, работающим в объединениях технической направленности;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.4. Создание единого информационного пространства по направлению деятельности:

- информационное обеспечение сайта КГБУ ДО «КЦИТР» о деятельности ОМО, о краевых мероприятиях;
- пропаганда достижений учащихся ОУ и педагогов, через публикации в средствах массовой информации, на сайте и печатной продукции КГБУ ДО «КЦИТР».

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет заведующий.

4.2. Заведующий ОМО в своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю директора, директору КГБУ ДО «КЦИТР».

4.3. Заведующий несет полную ответственность за результаты работы отдела, выполнение плана государственного задания.

4.4. Функциональные обязанности сотрудников отдела определяются с учетом содержания его деятельности, задач, поставленных перед отделом, с определенной конкретизацией работы, по каждой должности на основании тарифно-квалификационных требований по должностям работников учреждений образования.

4.5. Функции каждого сотрудника определяются заведующим отделом и закрепляются в соответствующих должностных инструкциях сотрудников отдела.

5. ПРАВА

Отдел в лице своих сотрудников имеет право:

5.1. Участвовать в работе КГБУ ДО «КЦИТР» по осуществлению и развитию образовательной деятельности.

5.2. Участвовать в работе Методического и Педагогического советов.

5.3. Участвовать в разработке содержания дополнительного образования, его методического, дидактического, диагностического сопровождения.

5.4. В пределах компетенции запрашивать у методистов и руководителей структурных подразделений КГБУ ДО «КЦИТР» информацию, необходимую для работы.

5.5. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию ОМО и не требующим согласования с руководством КГБУ ДО «КЦИТР».

5.6. В лице заведующего отделом представлять интересы отдела в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях.

5.7. Совместно с другими подразделениями участвовать в создании и укреплении коллектива КГБУ ДО «КЦИТР» и его традиций.

5.8. Сотрудники отдела имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- повышать свою квалификацию;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- получать льготы и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.9. Входить в профессиональные общественные организации (ассоциации, объединения) с целью повышения профессионального уровня и для защиты своих профессиональных и социальных прав.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий ОМО.

6.2. На заведующего отделом возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению возложенных на отдел задач и функций;

- организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения задач ОМО;

- соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины;

- подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела.

6.3. Ответственность сотрудников ОМО устанавливается должностными инструкциями.

6.4. Сотрудники отдела несут ответственность за:

- качественное выполнение функций, отнесённых к их компетенции, надлежащее исполнение должностных обязанностей, реализацию в полном объёме планов;

- сохранность всех создаваемых документов (печатных, электронных), качество и достоверность представляемой информации;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил;

- сохранность и эффективное использование закрепленного за ними имущества (отдела).