Утверждаю
Директор ГАУДО МФТСЦ
_____ П.В. Зелепугин
приказ № 39/2 от «22» 08 2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5FC54FB47AE9B100DF30ED1B8CC2B070830A98D0
Владелец: Зелепугин Павел Валерьевич
Действителен: с 09.09.2021 до 09.12.2022

Положение
об информационно-методическом отделе Государственного автономного учреждения дополнительного образования Пензенской области «Многофункциональный туристско-спортивный центр» имени Татьяны Тарасовны Мартыненко

1.Общие положения

1.1. Информационно-методический отдел (далее – «отдел») функционирует в Государственном автономном учреждении дополнительного образования Пензенской области «Многофункциональный туристско-спортивный центр» имени Татьяны Тарасовны Мартыненко (далее – ГАУДО МФТСЦ).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом ГАУДО МФТСЦ, настоящим Положением, а также другими нормативными актами, регламентирующими деятельность учреждений дополнительного образования.

1.3. Отдел призван способствовать распространению научно-педагогических знаний, современных методов и технологий педагогической работы с детьми, стимулированию педагогического творчества работников образования в сфере туризма, краеведения и физкультурно-спортивной работы.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения, подчиняется директору, осуществляет свою деятельность под руководством заместителя директора по учебно-методической работе.

2.Организация управления

2.1. Отдел возглавляет старший методист, который назначается и освобождается от должности директором ГАУДО МФТСЦ. Старший методист руководит отделом в соответствии с Уставом ГАУДО МФТСЦ, данным Положением, должностной инструкцией и планом работы отдела. Старший методист несет ответственность за деятельность отдела.

2.2. Все направления деятельности обеспечиваются соответствующими специалистами согласно утвержденному директором штатному расписанию. Структура и штатное расписание отдела может меняться по представлению заведующего отделом и заместителя по учебно-методической работе.

2.3. В структуре отдела формируются временные и постоянные творческие объединения: группы, лаборатории, экспериментальные и стажерские площадки, авторские коллективы, реализующие конкретные научно-исследовательские и практические проекты. Данные формирования могут действовать как на общественной основе, так и на основе договорной оплаты труда. Объединения могут быть сформированы на основе договоров с заинтересованными учреждениями и организациями при кооперировании финансовых средств, кадровых ресурсов, материально-технической базы. Руководство деятельностью объединений осуществляется заведующим отделом.

2.4. В отделе формируется методический фонд по туристско-краеведческой и физкультурно-спортивной направленности.

2.4. Специалисты отдела могут вести перспективные исследования договорного характера по приоритетным темам без формирования творческих объединений.

3.Функции и содержание работы

3.1. Отдел выполняет функции информационно-педагогического обслуживания различных категорий специалистов образования, координации методической работы подразделений ГАУДО МФТСЦ, распространения передового педагогического опыта.

3.2. Информационно-педагогическая деятельность отдела включает в себя:

3.2.1. комплектование фонда нормативных документов, научной и методической литературы, авторских разработок ученых и практиков;

3.2.2. создание условий для использования фонда нормативных, научно-педагогических и методических материалов в практике работы специалистов ГАУДО МФТСЦ и педагогических кадров области;

3.2.3. консультирование специалистов по вопросам работы с педагогической литературой, оказание практической помощи авторам, представляющим свои материалы на конкурсы;

3.2.4. работу по адаптации теоретико-методической и научно-методической литературы для различных категорий педагогических работников;

3.2.5. сотрудничество со средствами массовой информации в целях пропаганды педагогического опыта, освещение деятельности ГАУДО МФТСЦ.

3.3. Деятельность по координации методической работы отделов и подразделений ГАУДО МФТСЦ:

3.3.1. координация и содействие подразделениям ГАУДО МФТСЦ в организации семинаров-совещаний и других методических мероприятий для различных категорий педагогических работников сферы дополнительного образования детей;

3.3.2. координация работы по выполнению заявок на рецензирование методических материалов, экспертизу практической деятельности детских учреждений дополнительного образования и их педагогических кадров;

3.3.3. создание и апробация педагогов по обучению и воспитанию обучающихся средствами туризма и краеведения, физкультурно-спортивной работы;

3.3.4. координация работы по привлечению специалистов к разработке методических материалов, оказание им практической помощи, подготовка материала к изданию, разработка методических советов по их использованию в практике;

3.3.5. отбор и обоснование программно-методического обеспечения туристско-краеведческой и физкультурно-спортивной деятельности для использования в масштабах региона, определение путей и способов их распространения.

3.4. Работа по распространению передового педагогического опыта:

3.4.1. выявление передового опыта путем его целевого поиска с применением различных информационно-методических средств и организации конкурсов профессионального мастерства, программно-методического обеспечения пр.;

3.4.2. формирование банка данных о передовом опыте, оказание методической и практической помощи специалистам, представляющим материалы в банк передового опыта;

3.4.3. пропаганда материалов о передовом опыте (обзоры, выпуск серий стандартизированных сборников, очно-заочные конференции, круглые столы, клубные формы профессионального общения и др.), консультирование специалистов по использованию материалов передового опыта в конкретных условиях практической деятельности.

4.Взаимодействие с отделами ГАУДО МФТСЦ

4.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами ГАУДО МФТСЦ и другими заинтересованными учреждениями и организациями.

4.2. Совместно с отделами и специалистами ГАУДО МФТСЦ отдел планирует содержание и график информационно-методических и учебно-методических мероприятий, координирует работу руководителей семинаров, оказывает методическую помощь и анализирует данную деятельность.

4.3. Отдел организует совместную деятельность с отделами ГАУДО МФТСЦ в рамках содержания своей работы согласно утвержденному плану работы ГАУДО МФТСЦ.

4.4. Отдел имеет право устанавливать связи с учреждениями и организациями, соответствующими профилю своей деятельности.

5.Делопроизводство

5.1. Отдел ведет работу на основе утвержденных директором ГАУДО МФТСЦ годовых планов.

5.2. В отделе ведется делопроизводство в соответствии с утвержденной директором ГАУДО МФТСЦ номенклатурой дел.