

Принято на заседании  
Педагогического Совета Центра  
Протокол № 1  
от « 31 » августа 20 15 г.

Утверждаю:  
Директор СОГБУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения детей и семей»  
Е.М. Паламарчук  
« 31 » августа 20 15 г.



## Положение о методическом отделе

### 1. Общие положения

1.1. Методический отдел (далее – отдел) является структурным подразделением СОГБУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения детей и семей» (далее – Центр).

1.2. Отдел в своей деятельности подконтролен заместителю директора Центра по научно-методической работе.

1.3. Деятельность отдела регулируется Федеральным законодательством, ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Смоленской области, Уставом Центра и иными нормативными актами.

1.4. Отдел по реализации своих задач и функций взаимодействует с другими структурными подразделениями Центра, органами опеки и попечительства муниципальных образований Смоленской области, образовательными учреждениями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и другими организациями.

### 2. Цель работы отдела

2.1. Методическое обеспечение всех направлений деятельности Центра.

### 3. Основные задачи отдела

3.1. Разработка методических рекомендаций, учебно-тематических планов, программ, проектов по всем направлениям деятельности Центра.

3.2. Осуществление научно-исследовательской деятельности по всем направлениям деятельности Центра.

3.3. Обобщение, трансляция и презентация опыта работы Центра.

### 4. Функции отдела

4.1. Организация работы по созданию и внедрению новых форм и методов работы с детьми и семьями.

4.2. Обучение, консультирование и оказание методической помощи специалистам органов опеки и попечительства МО Смоленской области, образовательных учреждений г. Смоленска и Смоленской области.

4.3. Оказание консультативной и методической помощи образовательным учреждениям г. Смоленска и Смоленской области по вопросам обучения и воспитания детей.

4.4. Подготовка и переподготовка специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

4.5. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям).

4.6. Организация и проведение совещаний, симпозиумов, семинаров (в том числе мастер-классов, творческих лабораторий), научно-практических конференций, круглых столов, лекций, практических занятий, тренингов, выездных семинаров в районы Смоленской области и т.д.

4.7. Разработка проектов программ, методической документации, пособий, брошюр, памяток.

4.8. Преподавание специальных курсов, касающихся деятельности Центра.

4.9. Методическая помощь по вопросам сферы образования.

4.10. Разработка программных продуктов для нужд работников Центра (базы данных).

4.11. Подготовка методических материалов по всем направлениям деятельности Центра, а так же материалов, презентующих Центр (газеты, листовки, буклеты, баннеры, презентации, сайты и т.д.).

4.12. Формирование фонда психолого-педагогической литературы, периодических изданий.

4.13. Систематизация и хранение материалов по учебно-воспитательной работе отделов Центра.

4.14. Организация работы различных клубов, секций, кружков, студии и другие объединения по интересам.

4.15. Оказание консультативной помощи работникам других структурных подразделений Центра по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

## **5. Права отдела**

5.1. Получать необходимые нормативные правовые документы, соответствующую учебно-методическую, социально-педагогическую и психологическую литературу.

5.2. Запрашивать и получать от других структурных подразделений сведения, информационно-справочные материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

5.3. Привлекать специалистов других структурных подразделений для участия в мероприятиях и в решении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

5.4. Получать для ознакомления и использования в работе, поступающие в Центр нормативные акты, документы, методические материалы.

5.5. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Организация деятельности отдела**

6.1. Отдел возглавляет заместитель директора по научно-методической работе, назначаемый на должность директором Центра.

6.2. Заместитель директора по научно-методической работе имеет в своем подчинении работников, назначаемый на должность и освобождаемых от должности приказом директора Центра.

6.3. На период временного отсутствия заместителя директора по научно-методической работе его обязанности исполняет один из работников отдела, назначенный директором Центра.

6.4. Численность работников отдела и их состав определяется штатным расписанием Центра.

6.5. Кадровый состав отдела: методисты, инженер-программист, педагог-организатор.

6.6. По каждой должности определяются должностные инструкции, утвержденные директором Центра.

6.7. Работа в отделе строится на основе плана работы Центра на учебный год, ежемесячного плана работы отдела, программ и проектов.

6.8. Отдел решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра.