



ПОЛОЖЕНИЕ

об организационно – методическом центре

комитета образования администрации Шарьинского муниципального района.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует деятельность организационно- методического центра (далее ОМЦ) комитета образования администрации Шарьинского муниципального района.
2. ОМЦ является структурным подразделением комитета образования администрации Шарьинского муниципального района.
3. ОМЦ в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции Федерального Закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ), нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Департамента образования и науки Костромской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Шарьинского муниципального района, приказами и нормативно-правовыми актами комитета образования администрации Шарьинского муниципального района.

II. Основные задачи

4. Задачами ОМЦ являются:

- 1) Организация повышения квалификации педагогических работников и руководящих кадров.
- 2) Осуществление консалтинга всех категорий работников образования по направлениям деятельности ОМЦ.
- 3) Сопровождение проектов и программ, направленных на развитие системы образования муниципалитета.
- 4) Организация и осуществление процессов мониторинга и оценки деятельности образовательных организаций.
- 5) Координация деятельности структур муниципальной методической службы.

III. Основные функции ОМЦ

5. Основными функциями ОМЦ являются:

- 1) Организация и осуществление мониторинга системы образования Шарьинского муниципального района.
- 2) Организация процесса оценки качества деятельности муниципальных образовательных организаций.
- 3) Консультативная поддержка образовательных организаций в разработке нормативной и иной документации.
- 4) Сопровождение образовательных организаций в процессе введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов.
- 5) Обеспечение методического сопровождения и реализации инновационных образовательных проектов.

- 6) Изучение, обобщение и распространение передового опыта развития и управления инновационными процессами в образовательных учреждениях.
- 7) Осуществление образовательной деятельности (в качестве неосновного вида деятельности).
- 8) Развитие материально-технической базы ОМЦ.

IV. Структура и управление ОМЦ

6. Структура и штаты ОМЦ формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников, образовательных учреждений в районе. Структура, штаты ОМЦ, условия и порядок оплаты труда определяются приказом председателя комитета образования в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
7. Сотрудники ОМЦ назначаются на должность и освобождаются от должности председателем комитета образования по представлению председателя комитета образования, их права и обязанности определяются должностными инструкциями, утвержденными приказом председателя комитета образования.
8. Наряду со штатными работниками ОМЦ, методическую, консультационную и другие виды работ могут обеспечивать специалисты КОИРО, представители органов управления образованием на условиях совместительства или почасовой оплаты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
9. Реорганизация и ликвидация ОМЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ на основании решений председателя комитета образования администрации Шарьинского муниципального района.

V. Права и ответственность сотрудников

10. Сотрудники организационно - методического центра имеют право:
 - 1) запрашивать информацию от образовательных учреждений по вопросам организации методической работы, программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности, профессиональной переподготовки кадров;
 - 2) получать поступающие в ОМЦ документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе; вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы ОМЦ;
11. Сотрудники организационно - методического центра несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством, за неисполнение приказов, инструкций, методических рекомендаций Минобрнауки РФ, Департамента образования Костромской области, приказов и распоряжений председателя комитета образования, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией.
12. Сотрудник ОМЦ несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных должностной инструкцией.
13. Рабочий день, отпускной период сотрудника ОМЦ устанавливается в соответствии с требованиями к квалификации специалиста комитета образования. Ежегодно сотрудник ОМЦ имеет право на получение материального вознаграждения и дополнительных дней к отпуску за стаж работы (из расчёта один день за год работы, но не более десяти)

VI. Сотрудничество и внешние связи ОМЦ

14. ОМЦ взаимодействует:
 - 1) с централизованной бухгалтерией по вопросам финансирования районных мероприятий, исполнения сметы ОМЦ;
 - 2) со специалистами комитета образования по вопросам организации методической работы;

- 4) с ОГБОУ ДПО «Костромской областной институт развития образования», по вопросам повышения квалификации, научно- методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, проведения региональных мероприятий;
 - 5) с районными средствами массовой информации по информированию населения Шарьинского муниципального района о развитии муниципальной методической службы.
15. Работники ОМЦ обмениваются информацией и осуществляют взаимодействие с образовательными и иными организациями в пределах своей компетенции по согласованию с руководством комитета образования.