|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна Совете УчрежденияГУ ДО ТО « ПОМОЩЬ»Протокол от №   | УТВЕРЖДАЮДиректор ГУ ДО ТО « ПОМОЩЬ»Е.Л.Верхорубова ( подпись) (Дата) |

**Положение**

**об отделе организационно-методического сопровождения образовательного процесса, мониторинга и статистики**

**государственного учреждения дополнительного образования Тульской области**

**«Областной центр «ПОМОЩЬ»**

**Тула**

**2017**

 Настоящее положение определяет организационно-содержательную основу деятельности отделаорганизационно-методического сопровождения образовательного процесса, мониторинга и статистики государственного учреждения дополнительного образования Тульской области «Областной центр «ПОМОЩЬ», именуемого в дальнейшем Учреждение.

**1. Общие положения.**

1.1. Отдел организационно-методического сопровождения образовательного процесса, мониторинга и статистики (далее Отдел) является структурным подразделением Учреждения, в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28,п3,подп.1 ФЗ), нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, Уставом и другими локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.2. Непосредственное руководство отделом осуществляется начальником отдела, назначенным по приказу директора. Общую координацию, организационно-методическую поддержку и контроль за деятельностью Отдела в целом осуществляет заместитель директора Учреждения по научно-методической и практической работе.

1.3. Отдел проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями (отделами) Учреждения. Осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями основного и дополнительного образования, другими образовательными и научными учреждениями, занимающимися психолого-педагогическим и медико-социальным сопровождением всех участников образовательного процесса.

 1.4. В Отделе ведется документация в соответствии с номенклатурой дел по Отделу.

**2. Основные цели и задачи работы отдела**

2.1. Цели деятельности Отдела:

 – информационное, организационно-методическое и методическое обеспечение деятельности специалистов Учреждения и Службы системы образования Тульской области (далее Службы);

- организация, проведение, обобщение и анализ данных массовых социально-психологических мониторинговых исследований по различной проблематике, составление аналитических справок.

2.2. Задачи Отдела:

- формирование методического банка (программы, пособия, разработки) по организации и содержанию деятельности специалистов Службы и Учреждения;

- оказание методической помощи специалистам Службы и Учреждения;

- повышение профессионального мастерства специалистов Службы и Учреждения;

- при реализации дополнительных общеразвивающих программ организация и проведение массовых мероприятий:

* учебно-методических и обучающих семинаров для специалистов, работающих в образовательных учреждениях различных типов и видов, с учетом их профессиональных запросов. Семинары проводятся в течение учебного года в соответствии с планом работы Учреждения и графиком проведения семинаров (ч.4.п.4.27. Устава Учреждения);
* массовых социально-психологических исследований (мониторингов) в государственных образовательных учреждениях по заданию (приказу) Учредителя. Результаты исследований оформляются документально в виде аналитического отчета и передаются Учредителю в установленные заданием (приказом) сроки; (ч.4.п.4.27. Устава Учреждения);

-организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования; (ч.3, п.3.2 подп.12 Устава )

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров; (р.3, п.3.2 подп 15 Устава )

-обеспечение методическими материалами официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;( ч.3, п.3.2 подп 16 Устава )

- комплектация диагностических пакетов по различной исследовательской проблематике и предоставление их для работы специалистам Службы и Учреждения;

- проведение массовых и индивидуальных диагностических обследований по запросу в Учреждении и других образовательных учреждениях;

- формирование диагностического банка данных;

- деятельность педагогов –организаторов;

- взаимодействие с отделом практической помощи и отделением помощи детям с ограниченными возможностями здоровья и сложным дефектом при проведении социально-психологической диагностики и массовых опросов клиентов.

**3.Состав и организация работы.**

3.1. В состав Отдела входят: начальник отдела, педагоги-психологи, методист, педагоги-организаторы, лаборант-статистик.

3.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом.

3.3. Специалисты Отдела организуют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, определяющими круг их обязанностей.

3.4. Организация и содержание работы специалистов Отдела с участниками образовательных отношений регламентируется Уставом Учреждения в части:

- проведения массовых социально-психологических исследований (ч.4 п 4.27 Устава);

- применения срезовой психолого-педагогической диагностики как формы предъявления результатов образовательной деятельности (ч.4 п.4.24 Устава).

**4. Права и обязанности сотрудников отдела.**

4.1 Академические права, свободы, трудовые права и социальные гарантии, обязанности педагогических работников определяются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», дополнительными льготами, предоставляемыми в Тульской области педагогическим, медицинским и иным работникам образовательных учреждений, а также Уставом Учреждения (ч.5 п.5.6,5.7):педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

4.2. Работники Отдела обязаны:

-нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время осуществления образовательного процесса;

-нести персональную ответственность за объективность заключений, за проведение работы в пределах своей компетенции;

-уважать человеческое достоинство обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения; применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается;

- соблюдать конфиденциальность всей информации, касающейся клиента Учреждения;

-выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего распорядка; добросовестно выполнять служебные обязанности в соответствии с требованиями должностных инструкций;

-своевременно и точно вести отчетную и профессиональную документацию;

- проходить периодические медицинские обследования;

-бережно относиться к имуществу Учреждения; за нанесение Учреждению материального ущерба по вине сотрудника сотрудник несет материальную ответственность в установленном порядке.

**5. Отчетность и контроль.**

5.1. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет заместитель директора по НМиПР в пределах своей компетенции.

5.2. Сотрудники Отдела, начальник Отдела представляют отчетную документацию по установленной форме и в установленные сроки согласно системе внутреннего контроля, действующей в Учреждении.

**6. Внесение изменений и дополнений.**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа директора Учреждения.