

УТВЕРЖДАЮ

Директор
КГАУ ДО «ЦДО «Честь и слава
Красноярья»



Н.П. Шапкина

«09» января 2023 г.

**Положение о Краевом методическом центре
системы кадетского и женского гимназического образования
Красноярского края на базе краевого государственного автономного
учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного
образования «Честь и слава Красноярья»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Краевого методического центра системы кадетского и женского гимназического образования Красноярского края (далее – Краевой МЦ) на базе краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» (далее – ЦДО «Честь и слава Красноярья»), учредителем которого является министерство образования Красноярского края (далее – Учредитель).

1.2. Краевой МЦ является структурным подразделением ЦДО «Честь и слава Красноярья».

1.3. Учредитель в лице отдела кадетских учебных заведений и работы с одаренными детьми, курирующий деятельность учреждений системы кадетского и женского гимназического образования Красноярского края (далее – курирующий отдел), согласовывает деятельность Краевого МЦ (положение, ежегодные планы работы, сметы расходов, программы организационных форматов и т.п.)

1.4. В своей деятельности Краевой МЦ:

федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, законом Красноярского края «О кадетских корпусах и Мариинских женских гимназиях» от 25.05.2016 № 10-4565, иными законами Российской Федерации, Красноярского края в сфере образования;

нормативными, распорядительными и методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования Красноярского края, иных федеральных и региональных органов управления образованием;

уставом, локальными нормативными актами ЦДО «Честь и слава Красноярья»;

настоящим положением.

2. Предназначение, основные направления деятельности и задачи Краевого МЦ

2.1. Предназначением Краевого МЦ является методическая деятельность, организационная деятельность, сопровождение инновационной деятельности в системе кадетского и женского гимназического образования Красноярского края (далее – учреждения системы, система,) с целью развития и совершенствования каждого из учреждений системы и системы в целом.

2.2. Основными направлениями деятельности Краевого МЦ и задачами каждого из направлений являются следующие.

Методическая деятельность.

Задачи:

разработка/организация разработки методических рекомендаций в различных форматах для учреждений системы по приоритетным и актуальным видам и аспектам образовательной деятельности, проблемным темам и вопросам, отражающим специфику кадетского образования, женского гимназического образования, дополнительного образования кадет и гимназисток Красноярского края;

организация методического аудита как особой формы исследования проблем методической деятельности учреждения системы, осуществляемого совместно с его представителями;

интеграция и эффективное использование информационных, организационных, методических ресурсов, ресурсов педагогического конструирования и педагогического опыта учреждений системы для обогащения опыта каждого учреждения системы, сохранения и наращивания потенциала системы в целом;

поддержка непрерывного профессионального развития, содействие в организации повышения квалификации управленческих и педагогических кадров учреждений системы;

организация изучения, обобщения, презентации, распространения продуктивных управленческих, педагогических, методических практик учреждений системы посредством использования различных организационных форм;

организация и координация деятельности постоянно и временно действующих межкадетских методических объединений, рабочих групп, творческих групп, проектных команд при Методическом центре;

презентация аспектов деятельности учреждений системы, системы в целом на различных уровнях в рамках программ, проектов, тематических мероприятий, публикаций.

подготовка предложений в курирующий отдел Учредителя при разработке нормативных, распорядительных документов по вопросам организации деятельности и развития системы.

Организационная деятельность.

Задачи:

организация межкадетских массовых мероприятий;
организация региональных этапов массовых мероприятий;
организация краевых торжественных мероприятий.

Сопровождение инновационной деятельности.

Задачи:

сопровождение реализации инновационных программ/проектов учреждений системы;

оказание содействия в анализе приоритетов, направлений, заделов учреждений системы как основание организации инновационной деятельности;

сопровождение разработки инновационных программ/проектов учреждениями системы;

содействие в подготовке документов для признания учреждений региональными инновационными площадками.

3. Организация деятельности Краевого МЦ

3.1. Краевой МЦ организует свою деятельность на основе государственного задания, ежегодного плана работы, который утверждается директором ЦДО «Честь и слава Красноярья», согласовывается курирующим отделом и доводится до сведения всех руководителей учреждений системы.

3.2. При Краевом МЦ действуют на постоянной основе межкадетские методические объединения:

межкадетское методическое объединение руководителей учреждений системы, в котором создано две секции: секция заместителей директоров учреждений системы по учебной работе; секция заместителей директоров учреждений системы по воспитательной работе;

межкадетское методическое объединение методистов дополнительного образования.

3.3. Краевой МЦ на основе планируемой деятельности может создавать постоянно и временно действующие межкадетские методические объединения, рабочие, творческие и проектные группы на основе соответствующих положений, в рамках определенных тем и под конкретные задачи в пределах полномочий Краевого МЦ.

4. Управление Краевым МЦ

4.1. Структура Краевого МЦ.

4.1.1. Общее руководство Краевым МЦ осуществляет директор ЦДО «Честь и слава Красноярья» по согласованию с курирующим отделом.

4.1.2. Непосредственное руководство Краевым МЦ осуществляет заместитель директора ЦДО «Честь и слава Красноярья» – руководитель Краевого МЦ.

4.1.3. Штатными сотрудниками Краевого МЦ в соответствии со штатным расписанием являются:

руководитель;
методисты;
педагог-организатор.

4.1.4. Штатные сотрудники действуют на основе должностных инструкций и настоящего положения.

4.1.5. Внештатными сотрудниками, действующими на общественных началах и назначенными по согласованию, являются руководители и участники постоянно и временно действующих при Краевом МЦ межкадетских методических объединений, рабочих, творческих и проектных групп, действующих на основе соответствующих положений и в рамках установленных сроков.

4.2. Функции Краевого МЦ.

4.2.1. Руководитель Краевого МЦ осуществляет следующие функции:
управляет деятельностью Краевого МЦ, согласовывая ее с директором ЦДО «Честь и слава Красноярья», курирующим отделом;

привлекает к деятельности межкадетских методических объединений, рабочих, творческих и проектных групп представителей учреждений системы по согласованию;

планирует работу Краевого МЦ, определяет виды, формы, темы, сроки, ответственных, в том числе по согласованию, планируемых мероприятий и дел;

представляет интересы ЦДО «Честь и слава Красноярья», учреждений системы, системы в целом на внутренних и внешних совещаниях, переговорах, встречах в пределах своей компетенции;

вносит на рассмотрение курирующего отдела предложения по совершенствованию деятельности учреждений системы и системы в целом;

осуществляет взаимодействие со всеми учреждениями системы, другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Краевого МЦ;

участвует в проектировании и организации межкадетских массовых мероприятий;

организует подготовку презентационных материалов, материалов для публикаций относительно деятельности учреждений системы и системы в целом по обозначенным или запрашиваемым для представления направлениям, аспектам, вопросам;

организует плановые и оперативные (по поручению курирующего отдела) исследования проблем методической деятельности учреждения системы;

обеспечивает своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Краевую МЦ, в том числе реализацию поручений курирующего отдела по аспектам деятельности, входящим в компетенцию Краевого МЦ;

осуществляет контроль выполнения планов, заданий и поручений, а также оценивает результаты работы сотрудников Краевого МЦ;

осуществляет подготовку отчетов о проведенной и планируемой работе Краевого МЦ;

осуществляет содействие созданию материально-технических условий для деятельности Краевого МЦ.

4.2.2. Методист Краевого МЦ осуществляет следующие функции:

участвует в деятельности рабочих, творческих, проектных групп представителей учреждений системы;

готовит предложения в план работы Краевого МЦ по определению видов, форм, тем, сроков, ответственных, в том числе по согласованию, за планируемые мероприятия и дела, организуемые Краевым МЦ;

представляет интересы Краевого МЦ, учреждений системы на внутренних и внешних совещаниях, переговорах, встречах в пределах своей компетенции;

вносит предложения по совершенствованию деятельности Краевого МЦ, учреждений системы и системы в целом;

участвует в организации взаимодействия со всеми учреждениями системы, другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Краевого МЦ;

участвует в плановых и оперативных (по поручению курирующего отдела) исследованиях проблем методической деятельности учреждения системы;

участвует в подготовке отчетов о проведенной и планируемой работе Краевого МЦ;

на основе анализа деятельности учреждений системы способствует выбору направлений инновационной деятельности, разработке инновационных программ/проектов, прохождению порядка признания учреждений системы региональными инновационными площадками; координирует инновационную деятельность в учреждениях системы, признанных региональными инновационными площадками;

содействует обеспечению своевременного и качественного выполнения задач и функций, возложенных на Краевого МЦ, в том числе реализацию поручений руководителя Краевого МЦ, курирующего отдела по аспектам деятельности, входящим в компетенцию Краевого МЦ;

осуществляет сбор материалов, отражающих деятельность учреждений системы по актуальным, анализируемым, разрабатываемым и продуктивным направлениям и аспектам деятельности;

участвует в осуществлении контроля выполнения планов, заданий и поручений, а также в оценке результатов работы сотрудников Краевого МЦ;

ведет номенклатуру дел, необходимых для отражения деятельности Краевого МЦ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение, внесение в него изменений и дополнений утверждается приказом директора ЦДО «Честь и слава Красноярья», согласовывается курирующим отделом, вступает в силу со дня его утверждения и доводится до сведения всех руководителей учреждений системы.

5.2. Реорганизация или ликвидация Краевого МЦ осуществляется решением директора ЦДО «Честь и слава Красноярья» по согласованию с курирующим отделом.

5.3. Создание материально-технических условий для деятельности Краевого МЦ обеспечивает ЦДО «Честь и слава Красноярья».