

СОГЛАСОВАНО  
с профсоюзным комитетом  
первичной профсоюзной  
организации  
Председатель Первичной  
профсоюзной организации  
Н.С. Комарова



УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБУ ДО «Алтайский  
краевой детский экологический  
центр»



И.Н. Марискин

«27» января 2025 г.

ПРИНЯТО  
на Общем собрании  
(протокол от «24» января 2025 г. № 1)

## ПОЛОЖЕНИЕ

методическом отделе

КГБУ ДО «Алтайский краевой детский экологический центр»

### 1. Общие положения

1.1. Методический отдел КГБУ ДО «Алтайский краевой детский экологический центр» (далее – Отдел) является структурным подразделением КГБУ ДО «Алтайский краевой детский экологический центр» (далее – Учреждение) и непосредственно подчиняется в своей деятельности директору, заместителю директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе.

1.2. Отдел в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» санитарных правил СП 2.4.3648-20, утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 28.09.2020; Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

1.3. Отдел не является юридическим лицом, все исходящие документы готовятся за подписью директора Учреждения с использованием фирменных бланков, штампа и печати.

1.4. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

## 2. Основные цели и задачи Отдела

2.1 Целью деятельности Отдела является обеспечение научных, методических, кадровых, организационных, информационных условий для совершенствования форм и методов дополнительного естественнонаучного образования, трудового и экологического воспитания детей в крае.

### 2.2. Задачи:

создание программно-методического и научного обеспечения образовательной деятельности в Учреждении;

обобщение и распространение положительного педагогического опыта, инноваций среди педагогов края;

создание условий для повышения квалификации педагогических работников образовательных организаций края по естественнонаучному направлению;

содействие созданию единого образовательного пространства по естественнонаучному направлению в крае с выходом в информационные сети.

## 3. Содержание деятельности Отдела

3.1. Обеспечение открытости Учреждения и развитие связей с социальными партнерами. Налаживание творческого сотрудничества с Вузами, научно-исследовательскими учреждениями края и России, сельскохозяйственными и лесохозяйственными исследовательскими организациями, образовательными и общественными организациями края, региональными профильными управлениями, средствами массовой информации и др.

3.2. Выстраивание качественно новой конфигурации системы экологического образования и воспитания детей в Алтайском крае в рамках межведомственного взаимодействия на основе закона Алтайского края «Об экологическом образовании, просвещении и формировании экологической культуры в Алтайском крае».

### 3.3. Практическая помощь образовательным организациям:

совершенствование форм, методов и способов использования образовательных технологий в образовательной деятельности, внедрение и анализ их эффективности;

проведение семинаров, мастер-классов, экспедиций с педагогическими работниками в целях повышения их квалификации;

наставничество, сопровождение инновационной деятельности.

### 3.4. Обобщение и транслирование лучшего опыта работы через:

краевые смотры-конкурсы, анкетирование, другое;

обобщение лучшего опыта работы педагогов и образовательных организаций;

проведение тематических научно-методических конференций, круглых столов, мастер-классов и другое;

средства массовой информации (журналы, газеты, радио, телевидение, сайт, группы в социальных сетях).

3.5. Проведение краевых массовых мероприятий с детьми и педагогами (практикумы, акции, научные экспедиции, олимпиады, фестивали, слеты и т.д.).

3.6. Организация подготовки и участия в межрегиональных, всероссийских мероприятиях (конференциях, конкурсах, профильных сменах, форумах и другое).

3.7. Подготовка информационных, справочных, методических материалов по направлениям деятельности Учреждения.

3.8. Индивидуальная консультационная работа.

#### 4. Управление Отделом

4.1. Работу Отдела направляет директор Учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе, организует – заведующий Отделом.

4.2. В структуру Отдела входят: заведующий отделом, методисты, педагоги-организаторы.

4.3. Отдел возглавляет старший методист, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

Заведующий Отделом:

- осуществляет руководство деятельностью Отдела, планирует его работу;

- обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Отдел;

- несет персональную ответственность за деятельность Отдела;

- разрабатывает и представляет на утверждение директора Учреждения настоящее Положение об Отделе, должностные инструкции работников Отдела;

- издает в пределах компетенции распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела;

- распределяет функциональные обязанности между работниками Отдела;

- участвует в совещаниях и заседаниях Учреждения;

- представляет интересы Отдела по всем вопросам его деятельности;

- своевременно представляет отчеты о деятельности Отдела в установленном порядке;

- вносит предложения по совершенствованию работы Отдела.

4.4. В случае временного отсутствия заведующего Отделом его должностные обязанности исполняет заместитель директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе.

4.5. Режим работы Отдела устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.6. Отдел осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и в тесном взаимодействии с другими Отделами и структурными подразделениями Учреждения.

## 5. Права и ответственность сотрудников Отдела

5.1. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями, локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

5.2. Сотрудники Отдела имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отдела;
- запрашивать от других Отделов Учреждения данные, необходимые для выполнения работ;
- пользоваться информационными фондами Учреждения;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых другими Отделами Учреждения.

5.3. Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- сохранность имущества Учреждения;
- соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- качество подготовленных информационных, справочных и иных материалов.

## 6. Документация и отчетность Отдела

6.1. Работа Отдела организуется в соответствии с планом, являющимся составной частью плана работы Учреждения.

6.2. Ежегодно заведующий составляет отчет об итогах работы Отдела за год.

## 7. Порядок изменения Положения

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения по инициативе заинтересованных сторон: сотрудников Отдела, администрации Учреждения, Министерства образования и науки Алтайского края, не противоречащие Уставу Учреждения.

## 8. Ликвидация и реорганизация Отдела

Отдел может быть ликвидирован или реорганизован по приказу директора Учреждения.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения приказом директора Учреждения.

9.2. Срок действия настоящего Положения: бессрочно.