

РАССМОТРЕНО

**Педагогическим советом
ГКУСО РО Азовского
центра помощи детям**

**Протокол
от 28 августа 2017 № 4**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор
ГКУСО РО Азовского центра
помощи детям
Байер Е.А.
« ____ » _____ 2017г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО - МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ
ГКУСО РО АЗОВСКОГО ЦЕНТРА ПОМОЩИ ДЕТЯМ**

1. Общие положения

1.1. Научно-методическая Служба является структурным подразделением ГКУСО РО Азовского центра помощи детям (далее - Центр).

1.2. Общее руководство научно-методической Службой осуществляется заместителем директора по научно-методической работе, назначаемым директором Центра.

1.3. В своей деятельности руководитель научно-методической Службы руководствуется следующими основными документами:

- Конвенция ООН «О правах ребенка»;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ от 24 мая 2014 г. N 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Устав Центра;
- Локальные акты Центра и настоящее Положение.

1.4. Работа научно-методической Службы ведется на основании годового плана, утвержденного директором Центра.

1.5. Научно-методическая Служба может осуществлять творческие и деловые связи с организациями, общественными и образовательными учреждениями, в том числе иностранными.

2. Основные цели и задачи

2.1 Цель деятельности научно-методической Службы Центра – содействие повышению эффективности оказания государственных услуг (рейтинг) учреждением в ГКУСО РО Азовском центре помощи детям.

2.2. Для реализации поставленной цели Научно-методическая Служба решает следующие задачи:

- содействует функционированию и развитию Центра;
- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения воспитательного процесса, условий для обобщения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, исследовательской, экспериментальной и других видов деятельности;
- оказывает содействие в повышении квалификации и непрерывного образования педагогических и руководящих работников Центра;
- готовит рекомендации и предложения по совершенствованию, экспертизе программ, проектов, положений и другой методической продукции, разработанной педагогами Центра;
- готовит предложения и ходатайства по представлению к награждению ведомственными и государственными наградами педагогических работников Центра;
- создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки педагогической, методической, управленческой документации;
- концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике
- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, педагогических технологиях;
- обеспечивает подготовку и проведение конференций, семинаров для педагогов, методистов образовательных учреждений города и области, формирует банк данных педагогических инноваций.

3. Содержание работы

3.1. Содержание работы научно-методической Службы обеспечивает реализацию целей и задач, поставленных перед ней, и формируется на основе:

- целей, задач деятельности Центра;
- программы развития Центра;

- анализа диагностических данных, позволяющего определить, уточнить или сформулировать заново основные задачи и проблемы научно-методической работы.

3.2. Работа научно-методической Службы строится по следующим основным направлениям деятельности: **научно-исследовательская, аналитическая, информационная, организационно-методическая и консультационная.**

3.3. **Научно-исследовательская деятельность:**

- организация деятельности соискателей ученых степеней в рамках функционирования федеральной инновационной площадки РАО на базе Центра;
- реализация договоров о взаимодействии с участием других образовательных учреждений (ВУЗов, СУЗов, ДО и др.) в рамках работы федеральной инновационной площадки РАО;
- работе по договорам на проведение научно-исследовательских работ для сторонних организаций и оказание помощи в заключении этих договоров;
- внедрение рационализаторских предложений, оформлению заявок и иных документов на авторские свидетельства, патенты, лицензии;
- оказание помощи Детскому совету в организации детской науки в Центре.

3.4. **Аналитическая деятельность:**

- изучение и анализ состояния и результатов научной и методической работы в Центре, определение путей ее совершенствования;
- изучение и анализ спроса на социальные и образовательные услуги, проводит социологические исследования;
- осуществление мониторинга результативности научно-методической работы, мониторинг профессиональных информационных потребностей педагогических работников;
- выявление затруднений методического и дидактического характера, возникающих у педагогов;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- осуществление издательской деятельности;

3.5. **Информационная деятельность:**

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовая, научно-методическая, методическая и др.);
- обеспечение обновления содержания образования, помощь в создании модифицированных и авторских программ;
- создание и пополнение банка методических материалов;

- информирование педагогических работников Центра о новых направлениях в развитии системы образования, о содержании программ, методических комплектов и др.

3.6. Организационно-методическая деятельность:

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников Центра;
- прогнозирование, планирование и организация аттестации педагогических и руководящих работников Центра;
- планирование и организация поощрения педагогических и руководящих работников Центра ведомственными и государственными наградами;
- организация участия педагогов в Российских, региональных, областных конкурсах профессионального мастерства;
- оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства, научно-исследовательских работ, методических материалов;
- осуществление пропаганды педагогических достижений (через организацию мастер-классов, педагогических мастерских, творческих семинаров);
- распространение возможных вариантов разных типов программ, а также разных видов методической продукции (методических разработок, рекомендаций, пособий) по организации воспитательно-образовательного процесса;
- организация работы по Грантам и оформлению заявок.

3.7. Консультационная деятельность:

- организация и проведение консультаций для всех педагогических работников Центра, а также для педагогических работников общеобразовательных школах г.Азова и Азовского района;
- проведение консультаций в период проведения массовых мероприятий разного уровня; семинаров, конференций, форумов и т.д.;
- проведение плановых экспертиз программ и методических материалов педагогических работников Центра.

4. Права и обязанности

4.1. Научно-методическая Служба имеет право:

- контролировать деятельность педагогических работников по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;
 - вносить предложения руководству по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;
 - определять направление научных исследований в рамках работы федеральной инновационной площадки РАО, согласовывая его с директором Центра с последующим утверждением на педагогическом совете учреждения;
 - ходатайствовать перед директором о направлении в командировки педагогов Центра в другие регионы России для участия в конференциях, семинарах, форумах и выполнения научно-исследовательских работ в рамках работы федеральной инновационной площадки РАО.
 - вносить предложения по совершенствованию деятельности Службы и воспитательно-образовательного процесса в Центре;
 - принимать участие в мероприятиях, проводимых Центром.
- 4.2. Права и обязанности руководителя Службы определяются его должностными инструкциями.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Службу задач и функций несет заместитель директора по НМР.

5.2. Руководитель научно-методической Службы несет ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- выполнение должностных обязанностей;
- соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- качество подготовленных информационных, нормативно-правовых, методических материалов;
- качество проводимых мероприятий.

5.3. В случае отсутствия заместителя директора по НМР его обязанности приказом директора возлагаются на заместителя директора по ВиРР.

6. Ликвидация или реорганизация научно-методической Службы

Ликвидация или реорганизация научно-методической Службы может быть проведена в следующих случаях:

- сокращение финансирования или реорганизация, проводимая Учредителем;

- невыполнение научно-методической Службой деятельности, определенной данным Положением;
- обнаружение деятельности, наносящий моральный или материальный ущерб Центру;
- решение педагогического совета об изменении структуры образовательного учреждения.