

«УТВЕРЖДАЮ»:  
Директор МБУ ШМС-центр «Магистр»  
*Юшкова Н.А.*  
Юшкова Н.А.  
«30» декабря 2025 г. Приказ № 348-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе организационно-методического сопровождения и повышения**  
**квалификации**  
**МБУ ШМС-центр «Магистр»**

**1. Общие положения**

1.1 Отдел организационно-методического сопровождения и повышения квалификации (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям «Магистр» (далее Учреждение).

1.2 В своей деятельности Отдел руководствуется Законами и Постановлениями Правительства Российской Федерации в области образования, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и инструктивными письмами Министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, приказами и письмами департамента образования мэрии города Новосибирска, Уставом, локальными актами Учреждения и приказами директора Учреждения, настоящим Положением.

1.3 Положение об Отделе утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения. Структура Отдела и его штат утверждается директором Учреждения.

1.4 Квалификационные требования, профессиональные, личностные качества и навыки к должности специалистов Отдела устанавливаются соответствующими должностными инструкциями, в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

**2. Цели и задачи Отдела**

2.1 Основной целью Отдела является обеспечение методического сопровождения функционирования образовательных организаций муниципальной системы через совершенствование организационно-методических условий развития психолого-педагогического сопровождения и кадрового потенциала в условиях организации образовательного процесса с обучающимися, испытывающими трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, включая адаптированные основные общеобразовательные программы.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- оказание методической помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам реализации основных общеобразовательных программ, включая адаптированные основные общеобразовательные программы;

- содействие в устранении компетентностных дефицитов профессиональной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения образовательных организаций города;

- повышение профессиональных компетенций педагогических работников муниципальной системы образования через организацию и осуществление повышения квалификации педагогических работников образовательных организаций города по программам дополнительного профессионального образования;

- организация методического сопровождения педагогических работников Центра, способствующего повышению их профессионального мастерства.

### **3. Направления деятельности отдела.**

3.1 Консультирование педагогических работников образовательных организаций по вопросам предоставления психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ.

3.2 Методическое сопровождение педагогических работников при выборе оптимальных форм, методов и средств обучения и воспитания обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, а также в выявлении и устранении потенциальных препятствий к обучению и воспитанию обучающихся.

3.3 Разработка методических рекомендаций для педагогов, специалистов образовательных организаций и родителей (законных представителей) по вопросам предоставления ППМС-помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

3.4 Разработка методических рекомендаций для педагогов, специалистов образовательных организаций, родителей по вопросам, входящим в компетенцию Центра, подготовка методических материалов для проведения диагностической и психолого-педагогической работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.5 Методическое обеспечение деятельности Центра в условиях проведения мероприятий в сфере образования: конкурсов по направлению деятельности, совещаний, форумов, заседаний методических сессий, конференций,

семинаров, семинаров-практикумов для специалистов образовательных организаций, обеспечивающих реализацию адаптированных образовательных программ или работающих с обучающимися, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

3.6 Разработка и реализация мероприятий, направленных на социально-психологическое и педагогическое просвещение участников образовательного процесса (выступление на педсоветах, организация и проведение информационных семинаров, вебинаров, круглых столов и т.п.;

3.7 Организация и проведение методических мероприятий, содействующих повышению профессиональной компетентности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения образовательных организаций города.

3.8 Оказание консультативной и методической помощи специалистам службы психолого-педагогического сопровождения образовательных организаций города по различным вопросам организации психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности.

3.9 Формирование банка информационных и методических материалов по всем направлениям психолого-педагогического сопровождения.

3.10 Участие в обобщении и распространении эффективного психолого-педагогического и иного инновационного специализированного опыта, а также опыта специалистов службы психолого-педагогического сопровождения образовательных организаций города.

3.11 Проведение мониторингов по вопросам предоставления психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью;

3.12 Методическое сопровождение образовательных организаций города в рамках комплексной адресной методической помощи в соответствии с запросом департамента образования;

3.13 Выявление компетентностных дефицитов сотрудников Центра с целью определения ориентиров методического сопровождения их профессиональной деятельности.

#### **4. Организация деятельности и управление отделом**

4.1. Отдел в своей деятельности подчиняется директору Учреждения. Курирует деятельность отдела заместитель директора по учебно-методической работе МБУ ППМС-центр «Магистр».

4.2. Непосредственное управление текущей деятельностью Отдела осуществляет заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

4.3. На должность заведующего Отделом назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

4.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других сотрудников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными приказом директора Учреждения.

4.5. Заведующий Отделом в пределах своей компетенции:

- распределяет обязанности между сотрудниками Отдела;
- планирует, организует, контролирует, анализирует и корректирует работу Отдела;
- представляет заместителю директора на согласование проекты организационно-распорядительной и иной документации, планы, отчеты;
- вносит предложения руководству Учреждения о материальном поощрении за успешную работу, а также о привлечении к дисциплинарной ответственности за нарушения трудовой дисциплины сотрудников Отдела;
- составляет заявки на материально-техническое обеспечение Отдела.

4.6. Сотрудники на штатные должности в Отдел назначаются приказом директора МБУ ППМС-центр «Магистр» по представлению заведующего Отделом по согласованию с заместителем директора Учреждения.

4.7. Отдел осуществляет свою деятельность на основе перспективного и текущего планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении. План и отчет согласуются с заместителем директора.

4.8. Отдел осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения.

## **5. Права и обязанности сотрудников отдела**

5.1. Заведующий и сотрудники Отдела имеют право:

- получать в установленном порядке все необходимые для работы Отдела и выполнения своих функций документы и информацию;
- давать структурным подразделениям МБУ ППМС-центр «Магистр» разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, обозначенной функциями Отдела настоящего Положения по согласованию с

администрацией Учреждения и запрашивать отчеты об исполнении указаний и рекомендаций Отдела;

— получать в установленном порядке от структурных подразделений МБУ ППМС-центр «Магистр» необходимую информацию для выполнения своих трудовых функций;

— пользоваться материально-технической базой Учреждения, источниками информации в порядке, установленном Уставом МБУ ППМС-центр «Магистр»;

— представлять МБУ ППМС-центр «Магистр» по поручению администрации во внешних организациях по вопросам в рамках направлений деятельности Отдела;

— повышать квалификацию на курсах в учреждениях системы повышения квалификации не реже одного раза в три года;

— устанавливать и поддерживать деловые отношения со всеми заинтересованными лицами (сотрудничество в рамках договорных отношений), с другими образовательными и научными учреждениями, высшими учебными заведениями, общественными организациями.

## 5.2. Сотрудники Отдела обязаны:

— проходить аттестацию на основании Приказа Министерства Просвещения РФ от 24.03.2023 г. №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

— выполнять условия трудового договора;

— нести ответственность за качество выполняемой работы в соответствии с делегируемыми им полномочиями, неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

— соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности.

## 6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

6.2 Настоящее Положение действительно до принятия нового Положения.

6.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами.

