



Автономная некоммерческая образовательная организация
«Центр дополнительного профессионального образования «АНЭК»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНОО
Центр ДПО «АНЭК»

_____ О.Д. Владимирская
Приказ № 01-ОД от 04.03.2025г.

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
Протокол № 02 от 07.02.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

АНОО Центр ДПО «АНЭК»

Санкт-Петербург
2025 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический отдел является ведущим структурным подразделением Автономной некоммерческой организации «Центр дополнительного профессионального образования «АНЭКС» (далее – АНОО «Центр ДПО «АНЭКС»).

1.2. Отдел подчиняется непосредственно директору АНОО «Центр ДПО «АНЭКС».

1.3. Руководство методической работой осуществляет заместитель директора.

1.4. Общее руководство отделом осуществляет начальник методического отдела.

1.5. Отдел создается и ликвидируется локальным актом по учреждению.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется:

1.6.1. Уставом АНОО «Центр ДПО «АНЭКС»;

1.6.2. Настоящим Положением;

1.6.3. Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

1.6.5. Приказами и распоряжениями по Центру.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор с учетом объемов работы и специфики деятельности АНОО «Центр ДПО «АНЭКС».

2.2. Методический отдел имеет следующую структуру:

2.2.1. Начальник методического отдела;

2.2.2. Методисты, в т.ч. старшие;

2.2.3. Операторы электронно-вычислительных машин;

2.2.4. Техники.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Создание информационно-методического пространства, способствующего развитию системы дополнительного профессионального образования.

3.2. Содействие в подготовке и проведении всех видов учебных занятий на высоком методическом уровне.

3.3. Повышение качества образования через освоение современных педагогических технологий.

3.4. Внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Организация методической работы в АНОО «Центр ДПО «АНЭКС», подготовка программного методического обеспечения дополнительного профессионального образования, дополнительного образования взрослых.

4.2. Разработка методических и информационных материалов по вопросам прогнозирования и планирования программ дополнительного профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых.

4.3. Рецензирование учебных программ, учебно-методической документации.

4.4. Изучение, обобщение, распространение и внедрение передового опыта работы.

4.5. Совершенствование системы контроля знаний и организация самостоятельной работы слушателей.

4.6. Методическое обеспечение выездных циклов, индивидуального обучения, кадров массовой квалификации.

4.7. Методическое обеспечение сертификационного экзамена.

4.8. Методическое обеспечение аттестации.

4.9. Координация работы педагогического персонала по публикациям в периодической печати.

4.10. Анализ состояния методической работы АНОО «Центр ДПО «АНЭКС», разработка предложений по повышению ее эффективности.

4.11. Участие в организации и проведении конкурсов специалистов среднего звена республики.

4.12. Содействие преподавательскому составу в разработке, оформлении учебно-методических материалов и подготовке их к тиражированию.

5. ПРАВА

Методический отдел имеет право:

5.1. Принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями АНОО «Центр ДПО «АНЭКС» при решении вопросов, относящихся к компетенции отдела, в том числе получать материалы, необходимые для осуществления работ, проводимых отделом.

5.3. Готовить предложения руководству АНОО «Центр ДПО «АНЭКС», его структурным подразделениям по совершенствованию учебно-методической деятельности.

5.4. Принимать участие в работе заседаний педагогического и методического совета, вести делопроизводство.

5.5. Осуществлять контроль за методической работой цикловых методических комиссий.

5.6. Заниматься предпринимательской деятельностью:

— реализовывать программы дополнительного профессионального образования;

— издавать и продавать учебно-методическую литературу, учебные фильмы, слайды, компьютерные программы, электронные пособия и другие учебно-методические материалы, способствующие повышению качества подготовки специалиста;

— разрабатывать и реализовывать учебные программы, не предусмотренные государственными образовательными стандартами.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций отдела, определенные настоящим Положением, несет заместитель директора по учебно-методической, научной работе и организации дополнительных образовательных услуг и начальник методического отдела.

6.2. Своевременное и качественное исполнение документов и поручений руководства АНОО «Центр ДПО «АНЭКС».



**Автономная некоммерческая образовательная организация
«Центр дополнительного профессионального образования «АНЭКС»**

- 6.3. Создание условий для производственной деятельности сотрудников отдела.
- 6.4. Соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины.
- 6.5. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.
- 6.6. Ответственность сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 7.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.
- 7.3. Положение является локальным актом Автономной некоммерческой образовательной организации «Центр дополнительного профессионального образования «АНЭКС», принимается и утверждается директор Центра ДПО «АНЭКС», в него вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком, определенным Уставом Центра ДПО «АНЭКС».
- 7.4. При утверждении новой редакции Положения предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.