

Принято решением
Педагогического совета
Протокол № 24 от « 02 » апреля 2026 г.

«Утверждаю»
Директор МАОУ СОШ № 196
И. А. Талышинская
Приказ № 388 от « 02 » 04.2026 г.



**Положение о деятельности отдела методической и инновационной
работы муниципального автономного общеобразовательного
учреждения города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 196»**

1. Общие положения

1.1. Отдел методической и инновационной работы (далее – ОМиИР) является структурным подразделением муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 196» (далее – МАОУ СОШ № 196), созданным в соответствии с приказом директора.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела, определяет его задачи, функции, порядок организации работы.

1.3. Отдел методической и инновационной работы в своей деятельности руководствуется следующей нормативно-правовой базой:

❖ *Федеральные нормативные акты:*

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иные федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные акты профильных министерств и ведомств, регулирующие вопросы образования и инновационной деятельности.

❖ *Региональные и муниципальные нормативные акты:*

- законы и нормативные акты субъектов РФ в сфере образования;
- распоряжения и решения органов управления образованием регионального и муниципального уровней.

❖ *Локальные нормативные акты Школы:*

- Устав образовательной организации;
- Программа развития образовательной организации;
- локальные нормативные акты, включая приказы, распоряжения, положения и

иные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации;

- настоящее Положение об отделе методической и инновационной работы.

1.4. Деятельность отдела методической и инновационной работы реализуется посредством согласованного взаимодействия с другими структурными подразделениями Школы, обеспечивая функционирование и развитие образовательной организации.

1.5. Заведующий отделом методической и инновационной работы непосредственно подчиняется директору школы в вопросах стратегического планирования, отчётности и кадрового взаимодействия. По вопросам учебно-методической деятельности его работа координируется заместителем директора по УВР.

1.6. Отдел методической и инновационной работы осуществляет взаимодействие с научным руководителем (кандидатом педагогических наук, доцентом кафедры управления образованием НГПУ), который проводит экспертную оценку инновационных проектов, программ, методических разработок, участвует в разработке стратегических документов, определяющих развитие инновационной деятельности школы, оказывает методическую поддержку сотрудникам образовательной организации при внедрении инновационных образовательных практик и технологий.

1.7. Заведующий отделом методической и инновационной работы несёт ответственность за качество его деятельности.

1.8. Утверждение штатного расписания отдела производится приказом директора школы на основании задач, определённых для данного подразделения. Распределение должностных обязанностей между работниками отдела регламентируется должностными инструкциями, которые подлежат обязательному утверждению приказом директора (*структура отдела с описанием должностных обязанностей сотрудников представлена в Приложении*).

1.9. Работа отдела методической и инновационной работы строится на основе утверждённого годового плана, включающего основные направления деятельности, перечень мероприятий, сроки их реализации и ответственных исполнителей. В случае возникновения дополнительных задач или новых приоритетных направлений по решению заведующего отделом могут разрабатываться и утверждаться планы дополнительных мероприятий.

2. Цель и задачи

2.1. **Цель** отдела методической и инновационной работы – создание условий,

обеспечивающих развитие методической и инновационной деятельности для повышения профессионального уровня педагогов, качества образования и укрепления имиджа школы.

2.2. Основными задачами ОМИИР являются:

- ❖ содействовать в разработке, апробации и внедрении современных образовательных технологий, методик обучения, соответствующих требованиям ФГОС и Программе развития «Имидж»;
- ❖ осуществлять непрерывное профессиональное развитие педагогов путём целенаправленного методического сопровождения, направленного на выявление и устранение профессиональных дефицитов; формирование навыков самообразования и рефлексии педагогической деятельности; распространение и внедрение эффективных педагогических практик;
- ❖ проводить мониторинг и оценку эффективности методической работы, в том числе анализировать результаты деятельности методических объединений, кафедр и работу с молодыми педагогами;
- ❖ создавать и систематизировать фонд учебно-методических материалов для повышения качества образования и внедрения инновационных педагогических практик.

3. Основные направления

- Формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников: методическое сопровождение и поддержка.
- Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности в образовательном процессе.
- Мониторинг, анализ и оценка качества образовательного процесса и его результатов.
- Информационно-издательская деятельность.

4. Функции

4.1. *Аналитико-диагностическая функция:*

- мониторинг, контроль и оценка эффективности педагогической деятельности;
- проведение самообследования образовательной деятельности;

- анализ динамики и результативности методической работы школьных методических объединений с оценкой влияния на качество образовательного процесса и профессиональное развитие педагогических кадров;
- изучение, обобщение и распространение инновационного управленческого и педагогического опыта.

4.2. *Организационно-методическая функция:*

- разработка нормативно-правовой документации, методических материалов, рекомендаций, программ, обеспечивающих образовательную деятельность, функционирование отдела МиИР;
- методическое сопровождение методических мероприятий: от планирования до реализации;
- планирование, координация методической и инновационной деятельности школы, а также методическая поддержка педагогов в реализации инновационных проектов.

4.3. *Информационная функция:*

- формирование фонда учебно-методических материалов;
- развитие сетевого взаимодействия и партнёрских связей.

4.4. *Консультационная функция:*

- организация и проведение консультаций для педагогических работников по вопросам организации образовательной деятельности, ведения методической, учебно-планирующей документации, контрольно-оценочных средств.

5. Документация и отчётность

5.1.1. Методическая работа отдела оформляется (фиксируется) документально в форме:

- плана работы ОМиИР на месяц, год;
- протоколов заседаний методических объединений, методического совета и др.;
- аналитических отчётов о результатах работы ОМиИР;
- аналитических справок по курируемым направлениям;
- материалов сайта Школы в разделе «Методическая работа».

- 5.2. Отчётность предоставляется педагогическому совету и администрации школы в установленные сроки.

6. Права и обязанности

6.1. Права и обязанности ОМиИР определяются в соответствующем Положении, утвержденном директором образовательной организации.

6.2. Работники ОМиИР имеют право:

- представлять на рассмотрение директора образовательной организации предложения по вопросам деятельности ОМиИР;
- получать от руководства и специалистов образовательной организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства образовательной организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

6.3. Обязанности сотрудников отдела методической и инновационной работы:

- выполнение Устава, настоящего положения и правил внутреннего распорядка, иных локальных актов образовательной организации;
- выполнение условий трудового договора, должностных обязанностей;
- своевременное предоставление администрации информации о проделанной работе;
- соблюдение требований по охране труда.

7. Ответственность

7.1. Работники ОМиИР несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании педагогического совета образовательной организации.

Структура отдела методической и инновационной работы МАОУ СОШ № 196

