

**Министерство культуры Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
Профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский краевой колледж искусств»
(КГБ ПОУ «ХККИ»)**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 366AFE1D06E703BF2617BE1D5C1E093B
Владелец: Михайленко Лариса Алексеевна
Действителен: с 12.09.2025 до 06.12.2026



**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом отделе — «Ресурсный центр»**

г. Хабаровск, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, функции, порядок организации деятельности, структуру и штатное расписание, компетенцию методического отдела - «Ресурсный центр» (далее - Отдел) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский краевой колледж искусств» (далее - Колледж).

1.2. Отдел является структурным подразделением Колледжа, осуществляющим одновременно функции Ресурсного центра. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Колледжа и находится в его непосредственном подчинении.

1.3 В своей деятельности Отдел руководствуется актуальными федеральными и региональными нормативными актами, Уставом Колледжа, настоящим Положением и иными локальными актами Колледжа.

1.4 Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от неё приказом директора Колледжа.

1.5. Состав и численность Отдела определяются штатным расписанием Колледжа, согласованным с Учредителем.

1.6. В штатное расписание Отдела входят следующие должности: начальник отдела; старший методист; методист.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

- методическое сопровождение образовательного процесса в Колледже в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) и федеральных государственных требований (далее - ФГТ);
- развитие системы выявления, поддержки и сопровождения одаренных детей в области культуры и искусства;
- создание единого информационного и методического пространства в учреждениях дополнительного образования по курируемой сети;
- создание условий для непрерывного профессионального роста педагогических работников Колледжа и детских школ искусств Хабаровского края (далее – края);
- организационно-технологическое сопровождение аттестации педагогических работников организаций сферы культуры края;

2.2. Задачи Отдела:

- обеспечение системного методического сопровождения образовательного процесса в Колледже в соответствии с требованиями ФГОС и ФГТ;
- создание условий для внедрения в образовательный процесс инновационных методик преподавания, современных информационных и педагогических технологий;
- оказание методической помощи в рамках реализации краевых мероприятий;
- организация и проведение краевых конкурсных мероприятий в рамках выполнения государственного задания Колледжа.
- организация и проведение консультаций, мастер-классов, семинаров для педагогов Колледжа и детских школ искусств края.
- обеспечение взаимодействия с различными учреждениями и организациями, с целью выявления и поддержки одаренных детей и молодежи при проведении краевых мероприятий;
- координация и методическое сопровождение непрерывного дополнительного профессионального образования педагогических работников Колледжа и детских школ искусств края;
- организационно-методическое сопровождение и мониторинг своевременности и достоверности предоставления статистической отчетности образовательными организациями сферы культуры края в АИС учредителя;
- взаимодействие и координация деятельности по развитию художественного образования в крае с краевым методическим советом по развитию художественного образования и предметными секциями совета.

3. Организация деятельности

3.1. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Колледжа, разрабатываемым на учебный год и утверждаемым директором учреждения, а так же утвержденным государственным заданием.

3.2. Режим работы Отдела определяется правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа.

3.4. Отдел отчитывается о результатах своей работы перед директором Колледжа в установленные сроки.

3.5. Начальник Отдела:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела;
- распределяет обязанности между работниками Отдела;
- контролирует выполнение плана работы Отдела;
- несёт ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

4. Права и обязанности

4.1. Отдел в рамках своей компетенции имеет право:

4.1.1. Разрабатывать и представлять на утверждение директора Колледжа проекты локальных нормативных актов, методических рекомендаций и иных документов.

4.1.2. Запрашивать у структурных подразделений Колледжа и детских школ искусств Хабаровского края информацию и материалы, необходимые для выполнения задач Отдела.

4.1.3. Вносить педагогическому совету и руководству Колледжа предложения по совершенствованию образовательного процесса, методического обеспечения, процедур повышения квалификации и аттестации.

4.1.4. Принимать к рассмотрению и рецензировать методические разработки, учебные программы и пособия, разработанные в Колледже и курируемой сети образовательных организаций.

4.1.5. Возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушением установленных требований локальных нормативных актов Колледжа.

4.1.6. Пользоваться материально-техническими, информационными и иными ресурсами Колледжа, необходимыми для выполнения задач Отдела.

4.1.7. Представлять Колледж во взаимодействии с образовательными организациями, учреждениями культуры и искусства, органами государственной власти и местного самоуправления Хабаровского края.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Строить работу в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим положением.

4.2.2. Обеспечивать координацию методической деятельности колледжа для обеспечения качества профессионального образования.

4.2.3. Рассматривать предложения по совершенствованию методической работы в колледже.

4.2.4. Способствовать развитию творческой деятельности членов педагогического коллектива колледжа; внедрению в практику работы новых прогрессивных технологий и авторских разработок.

4.3. В рамках компетенции Ресурсного центра:

4.3.1. Формировать и вести краевой единый информационно-методический банк данных (электронный ресурс).

4.3.2. Осуществлять организационно-методическое сопровождение краевых этапов всероссийских и региональных конкурсов, фестивалей, выставок и олимпиад в сфере культуры и искусства.

4.3.3. Осуществлять поддержку одаренных детей и талантливой молодежи Хабаровского края, содействие их профессиональному самоопределению.

4.3.4. Осуществлять организационно-технологическое сопровождение аттестации педагогических работников краевых государственных, муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и искусства.

5. Взаимодействие

5.1. Отдел взаимодействует с министерством культуры Хабаровского края по вопросам выполнения государственного задания, представления отчетности и реализации поручений Учредителя.

5.2. Отдел взаимодействует с Федеральным ресурсным методическим центром развития образования в сфере культуры и искусства, а также с ресурсными центрами и методическими службами других субъектов Российской Федерации.

5.3. Для выполнения задач и реализации прав, Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа по учебным, воспитательным, кадрово-правовым, финансовым и прочим вопросам.

5.4. Отдел взаимодействует с учреждениями дополнительного образования Хабаровского края по всем направлениям, отнесённым к компетенции Отдела, в рамках выполнения государственного задания Колледжа.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению разрабатываются Отделом, и утверждаются директором Колледжа в установленном порядке.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно — до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего данные правоотношения. Пересмотр и внесение изменений в Положение осуществляются по мере необходимости.