

Приложение № 31
к приказу АНО ДО «Парк «Патриот»
им. Героя РФ Серафимова М.В.»
от 13.05.2026 г. № 135

Рассмотрено на общем собрании
работников АНО ДО «Парк «Патриот»
им. Героя РФ Серафимова М.В.»
(протокол № 1 от 27.10.2025 г.)

Утверждено Советом АНО ДО «Парк
«Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.»
(протокол от 22.04.2026 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом отделе
Учебно-методического центра военно-патриотического воспитания
молодёжи «Авангард» Автономной некоммерческой организации
дополнительного образования «Военно-патриотический парк Республики
Башкортостан «Патриот» имени Героя Российской Федерации
Серафимова Максима Владимировича»

1. Общие положения

1.1. Методический отдел является структурным подразделением учебно-методического центра военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард» Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Военно-патриотический парк Республики Башкортостан «Патриот» имени Героя Российской Федерации Серафимова Максима Владимировича» (далее – УМЦ «Авангард», АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.», организация).

1.2. Настоящее положение (далее – Положение) регулирует деятельность методического отдела УМЦ «Авангард», определяет его основные задачи, функции, структуру и полномочия.

1.3. В своей деятельности методический отдел УМЦ «Авангард» руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами Республики Башкортостан, уставом АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.», локальными нормативными актами АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.», настоящим Положением.

1.4. Полное наименование методического отдела УМЦ «Авангард»: методический отдел Учебно-методического центра военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард» автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Военно-патриотический парк Республики Башкортостан «Патриот» имени Героя Российской Федерации Серафимова Максима Владимировича».

Сокращенные наименования методического отдела учебно-методического центра военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард»: методический отдел УМЦ «Авангард»; методический отдел.

1.5. Деятельность методического отдела УМЦ «Авангард» строится на основе принципов единоначалия и персональной ответственности каждого работника методического отдела УМЦ «Авангард» за исполнение возложенных на него должностных обязанностей и выполнение отдельных поручений.

1.6. Методический отдел УМЦ «Авангард» создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом генерального директора АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.». Методический отдел УМЦ «Авангард» находится в подчинении заместителя генерального директора – директора учебно-методического центра военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард».

2. Структура и управление

2.1. Структуру методического отдела УМЦ «Авангард» утверждает генеральный директор АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.» в установленном порядке, исходя из условий и объёма работы методического отдела УМЦ «Авангард».

2.2. В структуру методического отдела УМЦ «Авангард» входят:

- начальник методического отдела;
- главный специалист;
- ведущий специалист;
- психолог.

Количество работников определяется согласно штатному расписанию.

2.3. Трудовые обязанности работников методического отдела УМЦ «Авангард», условия их труда определяются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.» и иными локальными нормативными актами АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.», а также должностными инструкциями работников методического отдела УМЦ «Авангард».

2.4. Общее руководство и координация деятельности методического отдела УМЦ «Авангард» осуществляется заместителем генерального директора – директором учебно-методического центра военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард».

2.5. Непосредственное руководство методическим отделом УМЦ «Авангард» осуществляется начальником методического отдела УМЦ «Авангард».

2.6. Начальник методического отдела УМЦ «Авангард» принимается на работу и увольняется приказом генерального директора АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.» или лица, на которое возложены данные полномочия в установленном порядке.

3. Основные задачи

Основными задачами методического отдела УМЦ «Авангард» являются:

- 3.1. Организационно-методическое обеспечение учебного процесса.
- 3.2. Разработка и актуализация учебных программ, программ профильных смен, положений конкурсов и мероприятий военно-патриотической направленности в соответствии нормативными требованиями Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства просвещения Республики Башкортостан.
- 3.3. Контрольно-оценочная деятельность.
- 3.4. Взаимодействие с образовательными организациями Республики Башкортостан и госструктурами, координация работы по вопросам проведения учебных сборов и профильных смен военно-патриотической направленности.
- 3.5. Ведение и предоставление отчетности по запросу Министерства просвещения Республики Башкортостан и Военного комиссариата Республики Башкортостан.
- 3.6. Развитие материально-технической базы.
- 3.7. Научно-исследовательская и инновационная деятельность.
- 3.8. Информационно-аналитическая работа.
- 3.9. Психолого-педагогическое сопровождение образовательной деятельности.
- 3.10. Экспертная и консультационная деятельность.
- 3.11. Повышение квалификации работников УМЦ «Авангард».

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами методический отдел УМЦ «Авангард» выполняет следующие функции:

- 4.1. Разработка единого учебного плана, расписания занятий, графика учебных сборов и профильных смен.
- 4.2. Организация работы инструкторского и кураторского состава педагогических работников для обеспечения непрерывности и качества учебного и воспитательного процесса.
- 4.3. Разработка новые и модернизация существующих учебных программ, рабочих программ дисциплин, программ профильных смен с учетом изменений в законодательстве (ФГОС, требования Минпросвещения России и РБ).
- 4.4. Разработка и актуализация положений о конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях военно-патриотической направленности.
- 4.5. Приведение программно-методических материалов к единому стандарту, обеспечение их преемственности и соответствия целевым показателям.
- 4.6. Планирование и проведение внутреннего мониторинга качества образования, включая текущий, промежуточный и итоговый контроль знаний обучающихся.
- 4.7. Формирование совместных планов и графиков проведения учебных сборов и профильных смен, организация отбора участников.

4.8. Подготовка рабочих встреч и совещаний с представителями взаимодействующих организаций.

4.9. Организация систематического сбора, обработки и хранения статистических данных и иной информации о деятельности УМЦ «Авангард».

4.10. Формирование и своевременное представление установленной отчетности в Министерство просвещения Республики Башкортостан, Военный комиссариат Республики Башкортостан и иные запрашивающие органы.

4.11. Подготовка мотивированных ответов на официальные запросы и обращения.

4.12. Участие в разработке концепции и планов развития материально-технической базы УМЦ «Авангард», формировании заявок на необходимое учебное оборудование, тренажеры, макеты, литературу и т.д.

4.13. Поиск, апробация и внедрение в практику новых образовательных технологий, форм и методов обучения.

4.14. Подготовка информации для докладов и статей для выступления на семинарах, конференциях и т.д.

4.15. Проведение систематического мониторинга нормативной правовой базы, лучших региональных и федеральных практик в сфере патриотического воспитания.

4.16. Проведение анализа деятельности УМЦ «Авангард», подготовку аналитических справок и разработку предложений по развитию организации.

4.17. Подготовка материалов для официального сайта организации, социальных сетей, СМИ о деятельности УМЦ «Авангард» в целом.

4.18. Разработка методик и рекомендаций для педагогов по учету психологических особенностей молодежи при проведении занятий военно-патриотической направленности.

4.19. Проведение внутренних экспертиз учебных программ, методических материалов, проектов решений на предмет их соответствия нормам и эффективности.

4.20. Консультирование работников УМЦ «Авангард», работников образовательных организаций-партнеров, представителей родительской общественности по вопросам методики преподавания, организации мероприятий и т.д.

4.21. Разработка и реализация плана-графика повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников УМЦ «Авангард».

4.22. Организация и проведение внутренних семинаров, вебинаров, мастер-классов, педагогических советов.

4.23. Подготовка предложений об отмене или изменении локальных нормативных актов организации в связи с изменениями законодательства.

4.24. Выполнение функций в соответствии с локальным нормативным актом организации, регламентирующим порядок взаимодействия структурных подразделений организации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

4.25. Обеспечение в пределах своих полномочий защиты коммерческой и иной охраняемой законом тайны, конфиденциальной информации, иной информации ограниченного доступа, персональных данных, получаемых в результате своей деятельности.

4.26. Оказание консультативной и методической помощи структурным подразделениям по вопросам, относящимся к компетенции методического отдела УМЦ «Авангард».

4.27. Консультирование обучающихся и работников организации по вопросам, относящимся к компетенции методического отдела УМЦ «Авангард».

4.28. Рассмотрение обращений, относящихся к компетенции методического отдела УМЦ «Авангард», поступившие от органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, индивидуальных предпринимателей, физических и юридических лиц, а также осуществляет подготовку проектов ответов на них.

4.29. Обеспечение хранения документов, относящихся к компетенции методического отдела УМЦ «Авангард» в установленном организацией порядке.

5. Полномочия

Методический отдел УМЦ «Авангард» для осуществления своих функций и выполнения поставленных задач имеет право осуществлять следующие полномочия:

5.1. Запрашивать и получать у руководителей структурных подразделений организации необходимые сведения, документы, заключения, материалы, информацию и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на методический отдел УМЦ «Авангард».

5.2. Участвовать в оперативных совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, проводимых под руководством заместителя генерального директора АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.» – директора учебно-методического центра военно- патриотического воспитания молодёжи «Авангард».

5.3. Участвовать в работе создаваемых в организации рабочих групп, комиссий, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции методического отдела УМЦ «Авангард».

5.4. Привлекать работников организации для дачи консультаций, заключений при подготовке проектов документов и осуществления иных мероприятий, связанных с организацией работы, предусмотренной настоящим Положением.

5.5. Возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.6. Получать от структурных подразделений организации документы, необходимые для работы методического отдела УМЦ «Авангард».

5.7. Участвовать в переговорах и вести переписку с контрагентами организации, государственными органами власти, органами государственного

контроля (надзора), органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции методического отдела УМЦ «Авангард».

5.8. Беспрепятственно пользоваться необходимыми для обеспечения деятельности методического отдела УМЦ «Авангард» информационными системами и базами данных организации, использовать средства связи и коммуникации, материальные ресурсы, имеющиеся в организации.

5.9. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и управления, физическими и юридическими лицами, структурными подразделениями организации в рамках, возложенных на методический отдел УМЦ «Авангард» функций.

5.10. Вносить предложения руководству организации по вопросам, связанным с деятельностью методического отдела УМЦ «Авангард».

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями организации

6.1. В целях надлежащего осуществления своей деятельности методический отдел УМЦ «Авангард» взаимодействует со всеми структурными подразделениями организации по вопросам, связанным с деятельностью методического отдела УМЦ «Авангард».

7. Ответственность

7.1. Методический отдел УМЦ «Авангард» несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на подразделение.

7.2. Методический отдел УМЦ «Авангард» несет ответственность за неисполнение или нарушение требований законодательства Российской Федерации, за достоверность документации, подготавливаемой методическим отделом УМЦ «Авангард».

7.3. Начальник методического отдела УМЦ «Авангард» несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

7.4. Степень ответственности начальника и работников методического отдела УМЦ «Авангард» устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами организации и должностными инструкциями.

Начальник методического отдела:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ Г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора – директор учебно-методического центра
военно-патриотического воспитания молодежи «Авангард»

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ Г.

Ведущий юрисконсульт

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ Г.

С данным Положением ознакомлены:

_____,
(Ф.И.О., должность работника)

_____,
(Ф.И.О., должность работника)

_____,
(Ф.И.О., должность работника)

_____.
(Ф.И.О., должность работника)