

Принято
решением педагогического совета
МБОУ ДО «Центр детского творчества»

Протокол от 12.01.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО
«Центр детского творчества»
Л.С. Гольшкина
Приказ от 12.01.2022 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом отделе
МБОУ ДО «Центр детского творчества»
г. Мичуринска Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Положение о методическом отделе муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", распоряжениями и постановлениями Правительства Российской Федерации в области образования, иными подзаконными нормативно-правовыми актами, Уставом и другими локальными нормативными актами (далее – Положение, Учреждение, Отдел).

1.2. Отдел подчиняется непосредственно директору Учреждения и по функциональным обязанностям - заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. Решение о реорганизации или ликвидации Отдела принимает директор Учреждения.

2. Цели, задачи

2.1. Целью деятельности Отдела является организация методической работы, направленной на повышение результативности и качества образовательной деятельности, совершенствование профессиональной компетентности, квалификации педагогических кадров.

2.2. Основными задачами являются:

- совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса через методическое сопровождение разработки и реализации программ нового поколения;
- организация повышения квалификации, профессиональной компетентности педагогических кадров;
- продвижение нового содержания, технологий, методов и форм организации дополнительного образования детей;
- создание информационно-аналитической базы по актуальным направлениям дополнительного образования.

3. Направления деятельности

Деятельность Отдела направлена на:

- работу внутри Учреждения
- работу как базового учреждения дополнительного образования детей (система дополнительного образования г. Мичуринска, Мичуринского, Петровского, Первомайского, Никифоровского, Староюрьевского районов);
- работу Учреждения как муниципального опорного центра дополнительного образования (координация системы дополнительного образования (сферы образования, культуры, негосударственного сектора и т.д.), реализация приоритетных федеральных проектов;
- организацию инновационной, экспериментальной деятельности (работа стажерских, опорных и др. площадок), каждая из которых включает в себя:

3.1. Программное обеспечение:

- сбор, обработка, анализ данных о программном обеспечении;
- популяризация передового опыта;
- ведение базы данных;
- оказание методической помощи педагогическим работникам при разработке и апробировании программного обеспечения;
- выявление проблемных зон, разработка предложений по решению актуальных проблем.

3.2. Повышение профессиональной компетентности педагогических работников:

- организация работы с кадрами, а также молодыми и вновь принятыми специалистами, организация наставнической работы по повышению профессиональной компетентности: организация и проведение конференций, круглых столов по актуальным проблемам развития дополнительного образования детей, семинаров, мастер-классов, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников дополнительного образования;
- методическое сопровождение конкурсной деятельности, аттестации педагогических кадров.

3.3. Создание единого информационного поля в зональной системе дополнительного образования:

- сбор, обработка и анализ статистических данных о состоянии системы дополнительного образования в зональной территории;
- систематизация аналитической и статистической информации;

3.4. Организация сетевого взаимодействия:

- выявление потребностей системы дополнительного образования в ресурсном обеспечении, необходимом для повышения уровня качества их профессиональной деятельности; организация адресной методической, консультативной, информационной помощи;

- организация работы по повышению профессиональной компетентности педагогических работников (семинары, конференции, круглые столы, разработка методических материалов и т.д.).

3.5. Планирование, отчетность:

- составление планов работы;
- адресный, проблемно-ориентированный анализ деятельности.

3.6. Издательская деятельность:

- проведение экспертизы подготовленных к изданию материалов;
- издание информационно-методической продукции;
- формирование базы изданной продукции.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Структура Отдела формируется в зависимости от условий и объема работы. В состав Отдела входят: заведующий отделом, методисты.

4.2. Руководство Отделом осуществляет заведующий отделом.

4.3. Заведующий отделом определяет перспективы и планирует работу Отдела в рамках Программы развития Учреждения, анализирует деятельность Отдела по всем направлениям работы.

4.4. Методисты осуществляют методическое руководство в работе с педагогами всех направлений деятельности.

4.5. При Отделе создаются:

- предметные педагогические объединения;
- временные творческие, проблемные группы,
- лаборатория педагогического мастерства,
- стажерские, опорные, базовые, экспериментальные площадки и т.д.

5. Права

5.1. Отдел, в соответствии со стоящими перед ними задачами, имеет право:

- вносить предложения по организации деятельности Отдела и Учреждения в целом;
- по согласованию с директором привлекать сотрудников Учреждения к работе Отдела;
- готовить предложения и рекомендовать педагогических работников для повышения квалификационной категории, выдвигать лучших педагогов для участия в муниципальных, зональных, региональных конкурсах педагогического мастерства.

6. Ответственность

6.1. Отдел несёт ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- качественную и своевременную реализацию требований нормативных документов;
- качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы Отдела, Учреждения.

7. Документация

7.1. В документацию Отдела входят:

- Положение об Отделе;
- план работы Отдела на учебный год;
- документы плановых мероприятий (приказы, положения, рекомендации и т.д.);
- аналитические материалы итогового и текущего характера;
- база методических материалов.

8. Взаимоотношения. Связи

8.1. Отдел при реализации возложенных на него задач в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми подразделениями Учреждения, методическими службами муниципалитета, других региональных образовательных учреждений.