

Принято общим собранием работников
МБУ ДО «Центр внешкольной работы»
Авиастроительного района г. Казани
Протокол №11 от 17.02.2020 г.

Утверждено
в связи с изменением Устава МБУДО
«Центр внешкольной работы»
Авиастроительного района г. Казани
Директор МБУ ДО «ЦВР»
В.В. Бугрова



Введено в действие Приказом по
МБУДО «Центр внешкольной работы»
Авиастроительного района г. Казани
№ 114 от «21» февраля 2020 г.
Рег.номер _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы методического отдела

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»
Авиастроительного района г. Казани

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический отдел действует на основе Устава Центра внешкольной работы Авиастроительного района (далее – ЦВР).

1.2. Деятельность методического отдела ориентирована на обеспечение и поддержание качества учебно-воспитательных программ в ЦВР, процесса основанного на современной педагогической деятельности, новом педагогическом мышлении, индивидуальной профессиональной деятельности педагога, современных педагогических технологиях, позволяющих каждому учащемуся достичь результатов соответствующей образовательной программы.

1.3. В своей деятельности методический отдел руководствуется:

- Конвенцией ООН о Правах ребенка;
- Законами и правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан;
- Нормативными документами Министерства образования Республики Татарстан, Управления образования г. Казани;
- Уставом Центра внешкольной работы;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Планами работы, приказами администрации ЦВР;
- Настоящим Положением.

1.4. Отдел возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности директором ЦВР в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Заведующий работает под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе и подчиняется директору.

1.6. Работа в отделе ведется на основании годовых календарных и других планов, образовательных программ, утвержденных директором и заместителем директора по УВР.

1.7. На отдел возлагается обязанность по программно-методическому обеспечению образовательного процесса, объективной оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, анализа и разработки перспектив развития учреждения, повышения квалификации педагогических кадров.

1.8. Ставки заработной платы (должностных окладов) сотрудников устанавливаются в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и с учетом рекомендаций аттестационной комиссии. Директор ЦВР по предоставлению заведующего отделом,

определяет цели и размеры надбавок, доплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. Совершенствование содержания, форм и методов дополнительного образования, направленного на формирование интеллектуальной, творческой, духовно-развитой личности.

2.2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников.

2.3. Обобщение и распространение наиболее результативного опыта руководителей и специалистов ЦВР и других образовательных учреждений.

2.4. Организация и координация работы методических объединений педагогических работников ЦВР.

3. СТРУКТУРА

3.1. Руководство методическим отделом осуществляет заведующий, который организует работу и несет персональную ответственность за результат деятельности.

3.2. Коллективным органом отдела является педагогический совет, который обсуждает и принимает решения по содержанию деятельности (плана, программы и т.д.), ее формам и методам, способствующим реализации, организации работы по повышению квалификации педагогов дополнительного образования и развития их творческих способностей, по распространению передового опыта, принимает решение по всем вопросам профессиональной деятельности.

3.3. Осуществляет методическое руководство по направлениям деятельности:

- Аттестация педагогических кадров;
- Программно-методическое обеспечение;
- Мониторинг уровня знаний, умений, навыков учащихся ЦВР;
- Экспериментальная деятельность;
- Профилактика наркомании среди учащихся;
- Музейная деятельность;
- Туристско-краеведческая деятельность;
- Работа с одаренными детьми

3.4. Сотрудники выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, действующим законодательством, Уставом Центра внешкольной работы, правилами внутреннего распорядка.

4. ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Выполнять методическую работу, обеспечивать высокое качество проведения всех основных видов образовательных мероприятий, смотров, выставок, конкурсов, семинаров, конференций, методических объединений, практических и других видов занятий, предусмотренных программами и планами, проведение итоговой аттестации.

4.2. Разрабатывать и предоставлять на педагогический совет программы.

4.3. Подготавливать учебно-методические пособия, рекомендации, дидактические средства обучения, наглядные пособия.

4.4. Подготавливать отчетную документацию, отражающую деятельность отдела и представлять ее администрации.

4.5. Предоставлять методическую помощь педагогическим сотрудникам ЦВР при наличии запроса или в случае выявления проблем.

4.6. Систематически изучать индивидуальные планы учебной работы, обобщать и распространять передовой педагогический опыт.

4.7. Проводить мероприятий по повышению квалификации педагогических работников отдела.

4.8. Анализировать уровень образовательного процесса.

4.9. Отслеживать результаты ЗУН учащихся объединений, по результатам которых предпринимать конструктивные меры.

4.10. Соблюдать управленческую и педагогическую этику.

5. ПРАВА

5.1. Определять стратегические задачи функционирования и развития отдела.

5.2. Обращаться к администрации ЦВР с запросом о предоставлении необходимой нормативной документации.

5.3. Вносить предложения по улучшению деятельности педагогов ЦВР в целом; обобщать передовой опыт.

5.4. Вносить коррективы в программы педагогов дополнительного образования, воспитательную программу ЦВР с учетом современных требований.

5.5. Вносить предложения о смотрах и конкурсах.

5.6. Контролировать своевременную курсовую подготовку педагогических сотрудников ЦВР.

5.7. ходатайствовать перед администрацией ЦВР об установлении надбавок и доплат к должностному окладу на основе предоставления обоснований, о поощрении или наказании работников отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- за невыполнение функций, установленных данным Положением;
- за качество реализации образовательных и досуговых программ;
- за соответствие форм, методов и средств организации учебно-воспитательного процесса возрасту, интересам, потребностям детей;
- за жизнь и здоровье детей во время массовых и учебных мероприятий;
- за порядок оборудования, инвентаря и помещений ЦВР в установленном законодательством порядке.

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью

3 (три)

листов.

Директор МБУ ДО «ЦВР»

В.В. Бугрова



www.tsvr.ru