

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБУ ДО «ЦДЮТ»

Протокол № 1 от 29 августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦДЮТ»

Т.Р. Садыков

Введено в действие приказом
№ 160 от 29 августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

отдела методической работы

**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детско-юношеского творчества»**

1. Общие положения

1.1. Отдел методической работы МБУ ДО «ЦДЮТ» является структурным подразделением Центра детско-юношеского творчества, действующий на основе Устава МБУ ДО «ЦДЮТ» от 18.03.2019г., а также настоящим положением.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Закон РТ от 22.07.2013 №68-ЗРТ «Об образовании»;
- Закон РТ «О языках народов Республики Татарстан»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил» СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 мая 2018г. №298 н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»
- Устав МБУ ДО «ЦДЮТ»;
- Правила внутреннего распорядка;
- Локальные акты МБУ ДО «ЦДЮТ».

1.3. Руководство отделом осуществляет старший методист, который назначается на должность и освобождается от должности директором учреждения в соответствии с действующим законодательством. На должность старшего методиста назначается лицо, имеющее высшее педагогическое образование и стаж работы не менее 3-х лет.

1.4. Старший методист работает под руководством заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, подчиняется директору учреждения.

1.5. Работа отдела ведется на основе годовых, календарных и других видов плана, утвержденных директором МБУ ДО «ЦДЮТ».

2. Цели, задачи и направления деятельности отдела

2.1. Цель деятельности отдела методической работы - повышение эффективности образовательного процесса и обеспечение качества дополнительного образования детей.

2.2. Задачи отдела:

- Программное, методическое и психолого-педагогическое обеспечение образовательного процесса центра.
- Информационно-методическое сопровождение и информационно-издательская деятельность.
- Создание у педагогов мотивации к профессиональному росту и творческой самореализации.
- Создание эффективной системы отслеживания результатов образовательной деятельности.

2.3. Основные направления деятельности отдела:

Программное обеспечение работы ЦДЮТ:

- Разработка образовательных программ;
- Создание банка программ;
- Консультации педагогических работников ЦДЮТ, педагогов - организаторов СОШ города и района, работающих над созданием программы.

Информационно-методическое обеспечение работы ЦДЮТ:

- Координация деятельности отдела методической работы;
- Создание и пополнение банка нормативных и методических документов, обеспечивающих образовательный процесс;
- Консультативная помощь в разработке методических материалов;
- Разработка положений о конкурсах;
- Консультативная помощь педагогам при аттестации

Психолого-педагогическое обеспечение работы в ЦДЮТ:

- Расширение психолого-педагогического кругозора педагогов (лекции, семинары и т.п.);
- Консультирование педагогов;
- Психологическое тестирование и диагностика учащихся.

3. Структура методического отдела

3.1. Непосредственное руководство методическим отделом осуществляет старший методист, который организует работу отдела и несет персональную ответственность за результат деятельности отдела.

3.2. В структуру методического отдела входят: методисты и педагоги дополнительного образования, педагог-психолог, культорганизатор, педагог-организатор.

3.3. Штатная структура методического отдела утверждается директором учреждения по представлению старшего методиста отдела.

3.4. Старший методист по согласованию с директором МБУ ДО «ЦДЮТ» решают вопросы кадрового обеспечения и выбора режима работы.

4. Обязанности отдела

4.1. Сотрудники отдела выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, действующим законодательством, Уставом МБУ ДО «ЦДЮТ» и правилами внутреннего распорядка.

4.2. Систематическое рассмотрение индивидуальных планов работы, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

- 4.3. Представление старшим методистом ежемесячно до 25 числа плана на следующий месяц. Составление отчетной документации, статистической отчетности (по требованию администрации ЦДЮТ).
- 4.4. Выполнение сотрудниками методической работы, обеспечение высокого качества организации и проведения курируемых мероприятий.
- 4.5. Разработка и утверждение на основе решения педагогического и методического советов МБУ ДО «ЦДЮТ» методических пособий, материалов, рекомендаций и т.д.
- 4.6. Корректировка программ, формирование пакета услуг в конце учебного года, по результатам анализа и обобщения результатов.

5. Права отдела

- 5.1. Участвовать в подборке и расстановке кадров.
- 5.2. Ходатайствовать перед руководством МБУ ДО «ЦДЮТ» о поощрении или наказании работников отдела.
- 5.3. Вносить предложения по организации работы в МБУ ДО «ЦДЮТ».
- 5.4. Участвовать в разработке и реализации комплексных, региональных программ развития, направленных на выполнение уставных задач МБУ ДО «ЦДЮТ».
- 5.5. Проводить совещания, семинары, конференции, конкурсы, учебы и консультации для педагогов дополнительного образования.
- 5.6. Разрабатывать положения и проводить конкурсы, семинары для ПДО и учащихся школ города и района.
- 5.7. Использовать в своей деятельности транспортное средство, помещения, оборудование, технические средства, инструменты, принадлежащие МБУ ДО «ЦДЮТ», закрепленными за ним согласно паспорта кабинетов.

6. Ответственность отдела

- 6.1. Отдел несет ответственность за:
- Невыполнение функций, установленных данным положением;
 - Качество проводимых мероприятий;
 - Соответствие форм, методов и средств организации воспитательного процесса возрасту, интересам, потребностям детей;
 - Жизнь и здоровье детей во время массовых мероприятий.
 - Работники отдела несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей;
 - За невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на сотрудников отдела обязанностей, работники отдела могут привлекаться к дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения обжалования определяются действующим законодательством;
 - Сотрудники отдела несут материальную ответственность за порчу сооружений, оборудования, инвентаря и помещений центра в установленном законом порядке.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью всего

3 (три)

листов.

Директор МБУ ДО «ЦДЮТ»

Т. Р. Салыков

«29» Октября 2023 г.

