

**Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Центр детского творчества пос.Дербышки»  
Советского района г.Казани**

Принято на общем собрании  
Протокол №2 от «28» 12. 2018 года.

Утверждено приказом №60-ОД  
от «28» 12.2018 года



Директор МБУДО «ЦДТ пос.Дербышки Советского  
района г.Казани

 Ф.М. Гумерова

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О методическом отделе  
*муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Центр детского творчества пос.Дербышки»  
Советского района г.Казани***

Казань - 2018

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Методический отдел центра детского творчества пос.Дербышки создан для реализации программно-методического обеспечения деятельности центра, внедрения новых педагогических технологий и проектов, разработки концептуальных основ образовательной деятельности, что определяет его место и назначение в системе организации дополнительного образования детей учреждения.

1.2. Методический отдел является структурным подразделением центра, в состав которого входят педагогические работники: методисты различных направлений деятельности, заведующие отделами, педагог-психолог. Руководит отделом заведующий методическим отделом.

1.3. Методический отдел призван осуществлять методическую службу учреждения для создания условий по повышению качества и эффективности учебно-воспитательного процесса в учреждении, научно-методической оснащенности педагогического процесса.

1.4. Деятельность Методического отдела осуществляется в соответствии с требованиями с Конвенцией ООН о правах ребенка, Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 2012 года, Концепцией «Развитие дополнительного образования детей в Российской Федерации до 2020 года» от 4.09.2014 г. №1726-р., Приказом Министерства просвещения РФ от 19 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества пос.Дербышки» Советского района г.Казани, Программой развития «Центра детского творчества пос.Дербышки», решениями педагогических советов Учреждения.

## **2. ЦЕЛИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

2.1. Совершенствование содержания, форм и методов дополнительного образования, направленного на формирование общей культуры личности обучающихся, адаптации к реалиям жизни, формирование интеллектуальной, духовной и профессиональной элиты российского общества.

2.2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников;

2.3. Формирование научного подхода деятельности как целостного воспитательного процесса;

2.4. Освоение современного передового опыта построения образовательного процесса;

2.5. Развитие творческого потенциала педагогических работников.

## **3. ЗАДАЧИ**

3.1. Программное, методическое, педагогическое обеспечение образовательного процесса.

3.2. Оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников.

3.3. Удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников.

3.4. Создание условий для повышения научно-методического уровня и профессионального мастерства педагогических кадров, квалификации педагогических работников.

#### **4..ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

- 4.1 .На основе изучения учебно-воспитательного процесса в Центре выявляет потребность педагогических кадров в формах и содержании повышения квалификации, формирует заявки на курсовую переподготовку.
- 4.2 .Анализирует состояние преподавания, выявляет через различные формы диагностики типичные недостатки и проблемы в подготовке педагогов. Организует на диагностической основе методическую работу с ними.
- 4.3 .Координирует, направляет и анализирует инновационную работу Центра детского творчества.
- 4.4.Организует и проводит мероприятия методического характера.  
(семинары, практикумы, деловые игры, мастер-классы, тренинги, консультации и т.д.)
- 4.5.Изучает состояние и результативность работы учреждения по внедрению в практику научно-методических рекомендаций.
- 4.6.Оказывает методическую помощь в экспертизе дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и адаптированных программ для детей ОВЗ.
- 4.7. Проводит групповые, индивидуальные консультации; оказывает помощь в самообразовании педагогических кадров, организует и проводит профессиональные конкурсы, оказывает методическую помощь победителям в подготовке к районному и окружному конкурсам.
- 4.8.Изучает состояние учебно-воспитательного процесса и вносит предложения по его совершенствованию, оказывает методическую помощь заведующим отделов, педагогам.
- 4.9. Проводит систематическую работу по изучению, обобщению и пропаганде передового педагогического опыта в вопросах методического управления, содержания и технологий образования.
- 4.10.Подготавливает и предоставляет сведения о работе методического отдела по запросам органов управления образованием.

#### **5. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СЛУЖБЫ.**

- динамичность системы методической службы, ее гибкий, мобильный, открытый характер;
- творческая свобода в поиске перспективных форм, приемов, методов педагогической деятельности;
- оптимальное сочетание форм коллективной и индивидуальной методической службы;
- многовариативность постоянно действующих и временных структурных объединений методической службы;
- гуманизация форм и методов организационно-методической работы;
- соответствие методической продукции субъективным и объективным потребностям в ней;
- доступность методической продукции для каждого педагогического работника.

## **6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**

### **6.1 Аналитическая функция:**

- Мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников;
- создание базы данных о педагогических работниках;
- изучение и анализ состояния результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

### **6.2 Информационная функция:**

- Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно- методической и др.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, методической, учебной и научно-популярной литературы;
- информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, рекомендациях и т.д.

### **6.3. Организационно-методическая функция:**

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание адресной помощи педагогическим работникам;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников, оказание им информационно - методической помощи в системе непрерывного образования;
- участие в разработке программы развития Центра творчества;
- организация методического сопровождения образовательного процесса;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства, фестивалей, олимпиад и т.д.;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образования.

### **6.4. Консультационная функция:**

- организация консультаций для педагогических работников по вопросам организации образовательного процесса;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

Руководитель отдела и члены методического отдела несут персональную ответственность:

- 7.1. за соблюдение законодательства и правовых компетенций в организации образовательной деятельности Учреждения, соответствие программно-методического комплекса образовательного процесса правовым нормам;
- 7.2. за объективность анализа воспитательно-образовательного процесса, его результатов и оценки эффективности деятельности педагогов и педагогических объединений;
- 7.3. за соблюдение гарантий прав участников образовательного процесса;
- 7.4. за компетентность профессионального сотворчества;
- 7.5. за качественный уровень информационно-методического обеспечения, подготовки методической продукции, проведения организационных мероприятий

7.6. исполнительскую дисциплину, соблюдение сроков выполнения текущей документации

## **8. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ**

8.1. Методический отдел подотчётен педагогическому совету.

8.2. Педагогический Совет оценивает работу Методического отдела на основании его отчета по итогам деятельности в учебном году.

8.3. Методический отдел осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению и имеет следующую документацию:

- Анализ методической работы за прошедший учебный год.
- План работы на текущий учебный год, разработанный по разделам:
- Тема методической работы,
- приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- план проведения открытых уроков и мероприятий
- план работы методических объединений по направлению деятельности
- план проведения методических декад
- темы по самообразованию педагогических работников.
- план работы по организации аттестации педагогических работников на текущий год.
- График аттестации педагогических работников на 5 лет
- График прохождения курсов повышения квалификации на 3 года
- Учет участия педагогов в методической работе на разных уровнях.
- Учет результативности объединений на сайте
- Протоколы заседаний методических объединений
- Анализ работы за первое , второе полугодие, за год.

8.4. Контроль за деятельностью методического отдела осуществляется директором ЦДТ пос.Дербышки.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра детского творчества и действует до замены его новым Положением.

9.2. Положение может быть изменено досрочно. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта. Все изменения в Положение вносятся соответствующим приказом директора.

9.3. При появлении новых законодательных, нормативно-правовых, методических и инструктивных документов или в связи утратой их юридической силы, на основании которых действует данный локальный документ, Положение разрабатываются в новой редакции.

9.4. Педагогические работники учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись. Ознакомление с данным локально-нормативным актом лиц, вновь поступающих на работу, производится в день подачи заявления о приеме на работу.