

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАУДО ЦДТ
Промышленного района
протокол № 1 от 31.08.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО ЦДТ
Промышленного района
Ю.В. Остаповская
«31» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ МАУДО «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» ПРОМЫШЛЕННОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Методической службе муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Промышленного района (в дальнейшем – МАУДО ЦДТ Промышленного района) является локальным актом и определяет основные задачи, организацию и порядок работы данной службы.

1.2. Методическая служба создана с целью повышения качества образовательной деятельности и повышения профессиональной компетентности педагогических работников.

1.3. Методическая служба в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения РФ, организационными и распорядительными документами региональных и муниципальных органов управления образованием, Уставом МАУДО ЦДТ Промышленного района, настоящим Положением и иными локальными актами учреждения.

1.3. Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической и научно-исследовательской деятельностью педагогического коллектива.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Цель методической службы – обеспечение комплексного сопровождения, совершенствования, развития и методического обеспечения образовательного процесса МАУДО ЦДТ Промышленного района.

2.2. Задачами методической службы являются:

- исследование образовательных потребностей социума;
- анализ состояния учебно-воспитательной работы в учреждении;
- предоставление педагогическим работникам необходимой информации по основным направлениям развития дополнительного образования, о программах, новых педагогических технологиях, учебно-методической литературе по проблемам обучения и воспитания детей;
- обеспечение высокого качества учебно-воспитательного процесса путем внедрения программ нового поколения, новых педагогических технологий обучения и воспитания;
- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образовательном учреждении. Обобщение и распространение положительного педагогического опыта;
- прогнозирование, планирование и работа по повышению профессиональной компетенции педагогических работников, а также оказание им организационно-

методической помощи в системе непрерывного образования, осуществление непрерывной связи с образовательными организациями, реализующими программы повышения квалификации;

- оказание поддержки педагогическим работникам в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, оценке авторских программ, пособий, учебных планов, помощь в подготовке педагогических работников к аттестации;
- осуществление издательской деятельности.

3. НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

3.1. Направлениями деятельности методической службы являются:

- совершенствование педагогической деятельности (оказание организационно-методической поддержки педагогам дополнительного образования в организации образовательного процесса);
- обновление программного обеспечения образовательного процесса (изменение содержания дополнительного образования);
- организация деятельности методического совета;
- внедрение в практику ЦДТ научных исследований и достижений передового педагогического опыта;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников ЦДТ;
- руководство работой методических объединений, лабораторий и творческих групп педагогов; изучение и анализ состояния и результатов методической работы в отделах, определение направлений ее совершенствования;
- ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и практики;
- изучение уровня профессиональной подготовки педагогов, их профессиональных потребностей и проблем;
- участие в аттестационных, экспертных комиссиях;
- оказание помощи общеобразовательным учреждениям в организации дополнительного образования детей;
- проведение различных семинаров, совещаний, конференций, конкурсов, диспутов, круглых столов и т. п.;
- создание базы данных программно-методического оснащения воспитательно-образовательной деятельности. Обеспечение комплектования фондов программно-методического, дидактического материала, учебно-методической литературы.
- контент-анализ удовлетворения образовательных потребностей социума, анализ потребностей социума и планирование необходимых объединений; определение социального заказа на востребованность действующих и планируемых направлений деятельности.

Степень выполнения социального заказа на осуществление образовательных услуг.

- руководство, контроль, внутренний аудит педагогической деятельности, выполнения общеобразовательных программ.

3.2. Содержание деятельности методической службы определяется в соответствии с целевыми задачами развития ЦДТ.

3.3. Деятельность методической службы направлена на разработку и внедрение нового содержания образования, на совершенствование деятельности педагога, повышение его профессионального мастерства и включает в себя:

- программно-методическое обеспечение стратегических направлений деятельности ЦДТ;
- разработку и создание учебно-методических материалов: программ, пособий, положений, тезисов, текстов лекций, бесед, планов и рекомендаций по проведению

семинаров, учебных и деловых игр, экскурсий, активных форм обучения и т.п.;

- создание проектов совместной деятельности ЦДТ и ОО Промышленного района города Оренбурга (воспитательная и образовательная деятельность);

- представление методических рекомендаций для педагогов по организации учебно-воспитательного процесса, по планированию деятельности, отчетности, созданию общеобразовательных программ и т.д.;

- осмысление форм, методов и технологий дополнительного образования детей;

- создание информационного банка учебно-методической литературы по дополнительному образованию; обновление и пополнение электронной базы дополнительных общеобразовательных программ;

- контроль и оценка качества программно-методической документации;

- разработка рекомендаций для педагогов, детей и родителей;

- контроль, диагностика результативности учащихся и педагогов, анкетирование учащихся и родителей.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

4.1. Методическая служба как система управления научно-методической работой может иметь следующую организационную структуру: заместитель директора по УМР, методический совет, методические объединения педагогических работников, методисты-кураторы по направлениям, педагог-психолог, информационные, диагностические и другие подсистемы.

4.2. Возглавляет методическую службу ЦДТ заместитель директора по учебно-методической работе, который назначается и освобождается от должности приказом директора.

4.3. Методисты-кураторы по направлениям деятельности непосредственно подчиняются заведующим отделами/структурными подразделениями и согласовывают свои действия с заместителем директора по учебно-методической работе.

4.4. Методическая служба ЦДТ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом на учебный год, который является частью общего плана работы ЦДТ.

4.5. Методисты назначаются и освобождаются от должности директором ЦДТ.

4.6. Методисты организуют свою деятельность в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями, определяющими круг их обязанностей по приоритетному направлению в пределах своей компетенции.

4.7. Структура может изменяться в зависимости от задач и приоритетных направлений деятельности ЦДТ.

4.8. Педагогические работники имеют право на получение бесплатных услуг и консультаций по вопросам:

- подготовки документов для участия в различных конкурсах, оформления грантов

Министерства Просвещения Российской Федерации и пр.

- технологии выполнения научных исследований;

- материально-технического обеспечения научных исследований, как лично, так и с учащимися ЦДТ.

5. ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Курсовая подготовка и переподготовка (в том числе, дистанционно);

профессиональные объединения, площадки;

научно-практические, учебно-практические, теоретические и практико-ориентированные семинары (в том числе, в рамках деятельности структурных подразделений методической службы); обучающие, авторские семинары; конференции, в том числе в форме ВКС;

открытые занятия, педагогические мастерские, мастер-классы;
педагогическое наставничество;
проблемные педагогические советы;
самообразовательная деятельность педагога по индивидуальной методической теме;
авторские разработки (программ и др.);
опытно-экспериментальная работа, инновационная работа;
грантовая деятельность;
диагностика затруднений;
педагогическое интернет-сообщество; участие в работе сетевых сообществ Интернета;
страницы педагогов на сайте; размещение информации о деятельности методической службы на сайте ЦДТ; освещение деятельности педагогов в СМИ.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Методическая работа фиксируется в следующих формах:

Протоколы заседаний методических советов и методических объединений, годовой план методической службы, планы работы методических советов и методических объединений.

Аналитические отчеты о результатах методической работы по итогам года.

Материалы по обобщению положительного опыта работы педагогических работников (методические пособия, конспекты занятий, аттестационные портфолио и пр.).

Материалы сайта в разделе «Методический кабинет».

Дипломы, награды (являющиеся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, учащихся, проблемных, творческих групп и др.).