

Принято
на педагогическом совете
протокол № 1 от 03.09.2018



**Положение
о методическом отделе
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования г. Хабаровска
«Центр внешкольной работы «Планета взросления»**

1. Общие положения

1.1. Методический отдел является структурным подразделением муниципального автономного учреждения дополнительного образования г. Хабаровска «Центр внешкольной работы «Планета взросления».

1.2. Методический отдел объединяет методистов, которые находятся под непосредственным руководством заведующего отделом. Заведующий отделом назначается на должность приказом директора ЦВР и подчиняется заместителю директора по УВР.

1.3. Заведующий методическим отделом:

- осуществляет руководство деятельностью отдела и несет ответственность за его работу;
- обеспечивает учебно-методическую, образовательную, информационную, организационно-педагогическую деятельность отдела;
- осуществляет анализ и контроль за состоянием и результатами работы отдела и его сотрудников;
- представляет отчеты о деятельности отдела.

Заведующий отделом несёт ответственность за результаты деятельности отдела, руководствуется решением педсовета, всеми видами планов деятельности учреждения.

1.4. Обязанности работников методического отдела определяются Тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должности работников учреждений образования, должностными инструкциями.

1.5. Методический отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом учреждения, Программой развития центра, приказами директора учреждения, настоящим Положением.

1.6. В своей деятельности методический отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

2. Цели деятельности методического отдела

2.1. Обеспечение условий для освоения и развития профессионально-значимых способностей и умений педагогов, методистов центра, повышение профессиональной подготовки субъектов педагогического процесса (или педагогических кадров).

3. Задачи методического отдела

3.1. Организация многоспектральной методической деятельности, направленной на изучение, систематизацию, внедрение новых педагогических технологий и методик в системе работы центра.

3.2. Осуществление координационной деятельности, направленной на взаимодействие Центра с другими образовательными учреждениями, общественностью в целях создания целостной системы творческой жизнедеятельности детей и взрослых.

4. Основные функции методического отдела

4.1. Обобщение и распространение результативного опыта педагогической деятельности педагогических работников центра.

4.2. Методическое обеспечение образовательного процесса центра, способствующее его эффективному осуществлению.

4.3. Создание различных видов методической продукции (информационно-методической, прикладной), способствующих распространению методических знаний.

4.4. Проведение обучения педагогов центра новым педагогическим технологиям и методике организации воспитательной деятельности.

4.5. Программно-методическое обеспечение деятельности детских объединений, кружков, школы раннего эстетического развития.

4.6. Прогнозирование путей развития центра, разработка предложений по повышению эффективности как учреждения в целом, так и детских объединений, кружков.

5. Организационно-методическая деятельность отдела

5.1. Организация системы учебы педагогов центра с применением следующих форм: педагогических мастерских, творческих встреч, выставок методических новинок, заседания методических объединений.

5.2. Подготовка и проведение аттестации педагогов центра.

5.3. Организация консультативно-методической помощи педагогам в разработке модифицированных, авторских программ.

5.4. Разработка механизмов отслеживания качественных изменений в образовательной деятельности центра, полное методическое обеспечение организационно-массовых мероприятий, выставок, конкурсов, фестивалей, концертов.

5.5. Создание информационного банка программ и организация пользования банком программ и другими методическими материалами.

5.6. Методисты отдела:

- осуществляют прогнозирование образовательных и воспитательных процессов в кружках, клубах и объединениях центра;
- изучают условия организации учебно-воспитательного процесса, т.е. программно-методического обеспечения, нормативно-правового обеспечения;
- отслеживают уровень учебно-воспитательного процесса, т.е. наполняемость и стабильность учебных групп, качественный и возрастной состав воспитанников, соответствие учебно-воспитательного процесса образовательным программам, соответствие использования форм, методов и средств обучения;
- обобщают полученные результаты инновационной деятельности;
- разрабатывают и организуют внедрение комплексной системы управления учебно-воспитательным процессом, включающим проекты организационно-нормативных документов, регулирующих и регламентирующих учебно-воспитательный процесс; программы развития центра и его структурных подразделений; необходимую документацию и информацию по проведению творческих массовых мероприятий (конкурсов, выставок, слетов, соревнований и т.д.); методические рекомендации для педагогов по организации учебно-воспитательного процесса; подготовку отчетных документов);
- разрабатывают и создают банк различных типов программ (нормативно-правовую документацию; методические и диагностические разработки);
- оказывают консультативную помощь педагогам по организации учебно-воспитательного процесса (при планировании деятельности, отчетности, создании образовательных программ, внедрении в практику инновационных технологий, проведении массовых мероприятий и т.д.);
- организуют систему повышения квалификации педагогических кадров через семинары, деловые игры и мозговые атаки; творческие мастерские, педагогические чтения, научно-практические конференции; методические объединения, методические выставки и т.д.
- готовят к изданию материалы по пропаганде передового опыта, образовательных программ, результатов инновационной деятельности и т.д.;
- отслеживают эффективность оказанной методической помощи, системы методического обеспечения образовательного процесса центра;
- организуют совместную работу с ВУЗами и методическими центрами при проведении инновационной работы;
- дают рекомендации и вносят предложения по совершенствованию различных элементов (составных частей) системы методического обеспечения центра.

5.7. Участвуют в мини-планерках отдела (ежемесячно). Планируют, корректируют, анализируют индивидуальную деятельность и деятельность отдела.

5.8. Отдел предоставляет отчет о своей деятельности педагогическому совету центра в конце учебного года.

6. Планирование деятельности отдела

6.1. Работа проводится в соответствии с годовым планом работы отдела, утверждаемым директором центра.

Основой плана являются:

- годовой план работы центра;
- Программа развития центра;
- учебные планы и программы обучения;
- анализ банка современного состояния методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.