

Принято на заседании
педагогического совета
протокол от 25 марта 2025г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МУДО «ЦДО»
от 25 марта 2025г. № 168

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом отделе
муниципального учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Методический отдел (далее – «Отдел») входит в структуру муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – ЦДО).
- 1.2. Отдел проводит информационную и методическую работу с педагогическими работниками ЦДО.
- 1.3. Решение вопроса о создании, реорганизации, ликвидации методического отдела рассматривается на заседании методического совета учреждения, утверждается приказом директора ЦДО.
- 1.4. Непосредственным руководителем Отдела является заведующий отделом, который несёт ответственность за результаты его деятельности и руководствуется решениями педагогического и методического совета. По функциональным обязанностям заведующий отделом непосредственно подчиняется заместителю директора, курирующему этот отдел и опосредованно – директору.
- 1.5. Работа Отдела ведётся на основе перспективного и календарных планов, программы развития учреждения.
- 1.6. Отдел в своей работе взаимодействует с другими отделами ЦДО, образовательными учреждениями, отделом образования администрации Заводского района МО «Город Саратов» и другими учреждениями и организациями.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1.Целью деятельности Отдела является повышение уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогических работников ЦДО для сохранения и приращения положительных результатов обучения и воспитания учащихся.

2.2.Задачи деятельности:

- координация и систематизация методической работы ЦДО;
- повышение профессионального уровня и творческого потенциала педагогических работников;
- планирование, организация и сопровождение образовательного процесса в части методического обеспечения;
- разработка нормативной документации, регламентирующей содержание и организацию методического обеспечения образовательного процесса;
- организационное содействие внедрению и использованию в образовательном процессе современных технологий;
- организация разноаспектной методической деятельности, направленной на изучение, систематизацию педагогического опыта в системе дополнительного образования;
- сбор, обобщение и представление информации о методической деятельности ЦДО.

2.3.Функции Отдела:

- мониторинг новых тенденций в дополнительном образовании, координация работы по созданию и внедрению новых образовательных технологий и методик;
- текущее и перспективное планирование методической работы;
- планирование и организация самообследования в части методического обеспечения реализуемых образовательных программ;
- разработка сопроводительной, справочной, статистической и отчётной документации по вопросам методической работы;
- разработка методических рекомендаций по организации образовательного процесса в ЦДО;
- ведение консультационной работы по вопросам планирования и организации методической работы в ЦДО, оказание методической помощи педагогическим работникам по разработке образовательных программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов;

- мониторинг наличия методической литературы по реализуемым образовательным программам, внесение предложений по комплектованию методического фонда;
- обобщение и распространение положительного опыта по организации методической работы;
- анализ и организация проведения повышения квалификации педагогических работников по вопросам методического обеспечения образовательного процесса, проведение методических мероприятий различного уровня, направленных на повышение профессионального мастерства работников;
- подготовка педагогических и руководящих работников учреждения к участию в конкурсах профессионального мастерства, презентации опыта на конференциях, образовательных форумах, выставках;
- взаимодействие со всеми внутренними структурными подразделениями ЦДО по вопросам методической поддержки образовательного процесса;
- подготовка проектов распоряжений, приказов, материалов по методической работе ЦДО.

3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА.

3.1. Отдел имеет следующую структуру:

- заведующий отделом;
- методисты по различным направлениям деятельности; педагоги дополнительного образования.

3.2. Подбор кадров ведётся в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ОТДЕЛА.

4.1. Должностные обязанности:

- участие в текущем и перспективном планировании деятельности учреждения;
- помощь педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения;
- помощь педагогам в составлении учебных планов по образовательным программам;

- организация разработки, рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации, пособий;
- оказание консультативной и практической помощи педагогическим работникам по соответствующим направлениям деятельности;
- планирование и организация участия педагогических работников в конференциях, форумах, смотрах, акциях, конкурсах, фестивалях различного уровня;
- разработка необходимой документации по проведению конференций, конкурсов, выставок, соревнований, методических мероприятий, образовательных событий для педагогов и учащихся;
- участие в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;
- участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения.

4.2. Сотрудники отдела имеют право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогических работников для повышения квалификационной категории;
- вносить предложения по корректировке годового перспективного плана и программы развития учреждения;
- выдвигать предложения по улучшению образовательного процесса;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом отделе;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать от ЦДО педагогических работников для участия в конкурсах;
- представлять руководству ЦДО предложения о поощрении педагогических работников за активное участие в выполнении возложенных на отдел задач, а также о наложении взысканий на работников, допустивших нарушения по вопросам планирования, проведения и отчётности по выполнению работ, трудовой дисциплины.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ОТДЕЛА

- за качество работы по направлению деятельности отдела.
- за реализацию не в полном объёме перспективного плана.
- за качество разработанных материалов.
- за иные, предусмотренные законодательством РФ и Уставом ЦДО нарушения.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА

6.1. Материальная база формируется за счёт средств, выделяемых администрацией ЦДО.

6.2. Допускается приобретение необходимой для работы учебно-методической литературы за счёт спонсорской помощи.

7. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ.

7.1. Руководство отделом осуществляется заведующим отделом.

7.2. Заведующий отделом назначается директором