

Согласовано

Педагогическим советом
МБУ ДО «Центр внешкольной работы
Промышленного района г. Ставрополя»

Протокол № 1 от 22.09.15

Утверждаю

Директор
МБУ ДО «Центр внешкольной
работы Промышленного района г.
Ставрополя»

_____ И.А. Збицкая

Приказ №84-ОД от 25.09.15

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

1. Общие положения

1.1. Методическая служба МБУ ДО «Центр внешкольной работы Промышленного района города Ставрополя» (далее - Центр) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым Положением об учреждении дополнительного образования детей, Уставом Центра, ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:

построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

достижение единства культурного и образовательного пространства; защиту и развитие средствами образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей; возрождение российской культуры, нравственности, духовности;

адаптацию учреждения к новым условиям и особенностям развития обучающихся; построение общедоступного дополнительного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;

дальнейшую демократизацию управления образовательными процессами, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагогов дополнительного образования детей, повышение их профессионального мастерства.

1.3. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в Центре являются:

четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;

максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно ориентированное построение деятельности педагогов в подструктурах методической службы;

рассмотрение активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы, внутрицентровского опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

2. Цель и задачи методической службы

2.1. *Цель методической службы* - обеспечить действенность системы внутрицентровского управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности Центра, для чего:

организовать активное участие членов педагогического коллектива учреждения в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах;

способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала педагогов, направленного на оптимальное развитие личности обучающегося, его самоопределение и самореализацию.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба учреждения решает следующие задачи:

создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений Центра в образовательной практике;

обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса;

организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития Центра;

способствует созданию программно-методического и научного обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;

обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;

осуществляет контроль за выполнением образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности учащихся;

управляет процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

3. Содержание работы методической службы

Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию программы развития, выполнение учебного плана Центра в соответствии с требованиями к современному учреждению дополнительного образования детей и формируется на основе:

целей и задач Центра и перспектив его развития;

изучения и понимания законов Российской Федерации, приказов Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, Устава учреждения, локальных документов Центра;

знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе Центра;

анализа диагностических данных о состоянии образовательного процесса, уровня обученности и воспитанности учащихся, их здоровья и развития, о профессиональном росте педагогов, позволяющего определить, уточнить или сформулировать заново основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных отделов и методической службы Центра в целом;

использования в образовательной практике Центра и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

4. Структура и организация деятельности методической службы

4.1. Методическая служба Центра как система управления методической работой учреждения является общественным органом.

4.2. Методическая служба - орган, осуществляющий руководство методической и научно-исследовательской деятельностью педагогического коллектива Центра.

4.2.1. Методический Совет возглавляет методическую службу, формируется из опытных методистов и педагогов высокой квалификации, способных к творческой работе; руководит деятельностью Методического Совета заместитель директора Центра по методической работе.

4.2.2. Методические объединения создаются в учреждении по направлениям деятельности Центра.

4.3. Успешность функционирования методической службы во многом определяется четкой организацией деятельности, распределением прав, полномочий и ответственности между всеми участниками методической работы, а также планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива, особенностям работы Центра, сложившимся в нем традициям.

5. Основные направления деятельности методической службы Центра

5.1 Информационно-организационное сопровождение:

Организация работы Методического совета.

Организация работы Методических объединений.

Пополнение банка нормативной документации по различным направлениям.

Разработка локальной нормативно-правовой базы.

Составление учебного плана Центра.

Разработка календарных планов работы Центра.

Анализ и оформление итогов работы Центра (полугодовой и годовой отчет).

Составление отчета по Самообследованию.

Программное обеспечение.

Документация (стенды, папки) в отделах и комнатах школьника.

Методические рекомендации для педагогов и руководителей отделов.

Пополнение банка медиатеки.

5.2 Педагогическое сопровождение:

Аттестация педагогических работников

Повышение квалификации педагогических работников.

Формирование списков сотрудников для прохождения курсов повышения квалификации.

Координация прохождения курсов повышения квалификации.

Формирование банка методических материалов, нормативных документов по проведению аттестации педагогических работников в учреждениях дополнительного образования.

Подбор материалов и оформление стенда с информацией для аттестующихся.

Подготовка и сдача документации в аттестационные комиссии города и края.

«Педагогическая мастерская».

«Школа молодого педагога».

Учетная документация педагога.

Методическая помощь в составлении портфолио педагогов.

Участие в работе семинаров разного уровня (координация).

Участие в профессиональных конкурсах (координация).

5.3 Пропагандистское сопровождение:

Банк творческих достижений педагогов и обучающихся Центра.

Разработка и создание методических банков.

Взаимодействие со СМИ.

Подготовка к изданию методических и учебных материалов.

Публикация материалов о деятельности ЦВР в сети интернет и профессиональных изданиях.

Подготовка материалов к участию в выставках и конкурсах различного уровня.

Подготовка и размещение информационного материала на сайте ЦВР.

Участие в грантах.

Проведение мастер-классов.

Изучение и обобщение опыта педагогического коллектива.

5.4 Координационное сопровождение:

Договоры о сетевой форме реализации программ с использованием иных организаций.

Договоры о сотрудничестве.

Изучение спроса на совместную образовательную деятельность.

Оказание методической помощи педагогическим работникам иных организаций.

Организация процесса интеграции дошкольного, общего и дополнительного образования.

Сотрудничество со спонсорами.

5.5 Сопровождение ОЭР:

Подготовка документов для организации и проведения экспериментальной работы.

Организация и проведение обучающих семинаров, планерок и малых педсоветов по вопросам ЭР.

Своевременное оформление экспериментальных материалов.

Реализация экспериментальной деятельности.

Разработка планов работы на год по программам ОЭР.

Подготовка отчетов об ОЭР.

Составление тематических библиографических подборок по тематике и проблемам ОЭР.

Разработка методической документации по ОЭР (программы, тесты, анкеты, отчеты и др.).

Подготовка материалов об ОЭР к публикации.