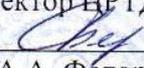


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр развития творчества детей и юношества городского поселения «Рабочий
поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

Согласовано с Советом Центра
протокол № 1
от « 15» 01 2018 г.

«Утверждено»
Директор ЦРТДиЮ

А.А. Федоренко
приказ № 22 от
« 15» 01 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о методической службе ЦРТДиЮ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О методической службе» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр развития творчества детей и юношества городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края разработаны на основе:

- Конституции РФ;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам от 29.08.2013 г. № 1008,
- Устава ЦРТДиЮ;
- иных нормативных правовых актов РФ Хабаровского края и муниципальных правовых актов.

Методическая служба ЦРТДиЮ интегрирует всё многообразие функции методической деятельности. Методическая служба работает под непосредственным руководством заместителя директора по научно- методической работе и научно-методического совета, который направляет и корректирует все направления деятельности.

1.2. Методическая служба, объединяет от 3-х и более специалистов.

1.3. Деятельность методистов осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, разработанными в ЦРТДиЮ на основе тарифно-квалификационных характеристик. Специализация методистов определяется директором ЦРТДиЮ.

1.4. Деятельность Методической службы регламентируется Уставом ЦРТДиЮ и вытекающими из него локальными правовыми актами.

2. Целью деятельности методической службы является создание информационно-методической базы для поддержки педагогов, методистов, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования педагогических кадров ЦРТДиЮ.

3. Задачи методической службы.

- 3.1. Организация методической деятельности, направленной на изучение, систематизацию, внедрение новых педагогических технологий и методик в системе дополнительного образования детей.
- 3.2. Осуществление координационной деятельности, направленной на взаимодействие ЦРТДиЮ с другими образовательными учреждениями, общественностью в целях создания целостной системы творческой жизнедеятельности детей и взрослых.
- 3.3. Создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации;
- 3.4. Удовлетворение запросов, потребности педагогов в информации профессионально-личностной ориентации

4. Основные функции методической службы.

- 4.1. Методическое обеспечение образовательного процесса в ЦРТДиЮ, способствующее его эффективному осуществлению.
- 4.2. Создание различных видов методической продукции (информационно-методической, прикладной), способствующих распространению методических знаний.
- 4.3. Проведение обучения педагогических кадров новым педагогическим технологиям и методике организации воспитательной деятельности.
- 4.4. Программно-методическое обеспечение досуговой деятельности детских творческих объединений ОУДОД: секций, клубов, студий, школ раннего развития.
- 4.5. Обобщение и распространение результативного опыта педагогической деятельности педагогов ЦРТДиЮ.
- 4.6. Прогнозирование путей развития ЦРТДиЮ, разработка предложений по повышению эффективности как учреждения в целом, так и детских творческих объединений.
- 4.7. Осуществление организационно-методической помощи педагогам в научной организации труда, в развитии педагогического творчества; содействие деятельности творческих коллективов и проблемных групп.
- 4.8. Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации.
- 4.9. Осуществление издательской деятельности на разных уровнях обобщения ценного опыта работы ЦРТДиЮ.

5. Организационно- методическая деятельность методической службы.

Совершенствование образовательной, социокультурной и кадровой деятельности.

- 5.1. Исследование социального заказа.
- 5.2. Организация системы учёбы различных категорий педагогических кадров ОУДОД с применением следующих организационных форм: творческих мастерских, выставок методических новинок, заседаний методических объединений и др.
- 5.3. Подготовка и проведение совместно с администрацией аттестации педагогических работников ЦРТДиЮ.
- 5.4. Организация консультативно-методической помощи педагогам в разработке модифицированных, авторских и др. программ.
- 5.5. Разработка механизмов отслеживания качественных изменений в образовательной деятельности ЦРТДиЮ, методическое обеспечение организационно-массовых мероприятий, выставок, конкурсов и пр.
- 5.6. Создание информационного банка методических материалов и организация

пользования банком.

6. Планирование деятельности методической службы.

6.1. Работа методической службы проводится по плану, составленному на год и утвержденному директором ЦРТДиЮ.

Основой для разработки плана отдела являются:

- учебные планы и программы обучения на планируемый год;
- анализ современного состояния методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- план массовых районных и мероприятий ЦРТДиЮ;
- план работы «Педагогической мастерской»

7. Документационное обеспечение методической службы.

7.1. Деятельность методической службы регламентируется следующей документацией:

- план и отчёт деятельности методистов за учебный год;
- документы плановых мероприятий (положения, анализ, рекомендации);
- аналитические материалы текущего и итогового характера;
- журнал учета консультирования педагогов;
- должностные специализированные инструкции.

8. Права и обязанности специалистов методической службы.

Имеют право на:

- участие в подборе и расстановке кадров;
- предоставление обоснований для установления поощрений и наказаний;
- рассмотрение на совещаниях при директоре вопросов учебно-методической, организационно- методической деятельности;
- гарантирование методическим работникам права выбора методов и средств, необходимых для более эффективного методического обеспечения образовательного процесса в ЦРТДиЮ.

9. Обязанности специалистов методической службы.

несут ответственность за:

- несоблюдение сотрудниками правил по технике безопасности;
- реализацию не в полном объёме программно-методического обеспечения образовательного процесса в ОУДОД;
- иное, предусмотренное законодательством РФ, Уставом ЦРТДиЮ.

10. Материальная база методической службы

1. Исходя из возможностей ЦРТДиЮ за методическим кабинетом закрепляется отдельное помещение.

Финансирование методического кабинета осуществляется из средств ЦРТДиЮ и других источников