

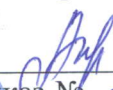


Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
ГБУ ДО ДДЮ

Протокол № 4
от «03» 09 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ДДЮ

 А.В. Кравченко
Приказ № 157-9
от «03» 09 2018 г.



Положение о Методическом отделе

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы методического отдела, именуемого в дальнейшем «Отдел», созданного на базе ГБУ ДО Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга, именуемого в дальнейшем «Учреждение».

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Конвенцией о правах ребёнка», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196), Уставом Учреждения, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Отдел является структурным подразделением Учреждения, создается и ликвидируется Приказом директора Учреждения.

1.4. Отдел не является юридическим лицом и не имеет самостоятельного баланса.

1.5. Отделом руководит заведующий, который в своей деятельности подчиняется непосредственно директору и его заместителям по вопросам компетенции.

1.6. Обязанности сотрудников методического отдела определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.7. Местонахождение структурной единицы: 197343, г. Санкт-Петербург, ул.Омская, д.9 литера А.

2. Цель и задачи деятельности отдела

2.1. Цель – методическая поддержка и сопровождение отделов Учреждения, осуществление государственной политики в области дополнительного образования, совершенствование профессиональной компетентности педагогических работников ГБУ ДО Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга.

2.2. Задачи:

– изучение, анализ и оценка результативности образовательного процесса и состояния методической работы в Учреждении, содействие обобщению и распространению педагогического опыта;

– организация и методическое обеспечение непрерывного повышения квалификации педагогических кадров ГБУ ДО Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга в области дополнительного образования, содействие их творческому росту, профессиональной самореализации;

– создание системы информационно-методической поддержки внедрения нового и обновленного содержания образования, использования новых педагогических технологий и средств обучения.

3. Содержание и основные направления деятельности отдела

В соответствии с основными задачами методический отдел:

– обеспечивает оперативную консультативную и практическую помощь педагогическим работникам Учреждения по проблемам профессиональной деятельности, организации и содержания учебно-воспитательного процесса, методической работы в рамках своей компетенции;

– проводит систематическую работу по обеспечению педагогических работников

Учреждения информацией об основных направлениях развития образования, об издании научной, учебной и учебно-методической литературы по проблемам обучения и воспитания, о разработке и внедрении новых педагогических технологий и средств обучения;

- совместно с педагогическими работниками отделов Учреждения анализирует состояние учебной, воспитательной, методической работы в учреждении, оказывает помощь в совершенствовании их деятельности, разрабатывает рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Учреждении;

- организует и оказывает методическую поддержку педагогическим работникам Учреждения в инновационной деятельности, проведении опытно-экспериментальной работы, создании программ, учебно-методических комплексов, а также оказывает помощь в подготовке педагогических работников к аттестации;

- проводит работу по выявлению образовательных потребностей педагогических кадров, содействует созданию организационно-педагогических условий для их реализации в системе повышения квалификации, осуществляет прогнозирование и планирование этой работы, взаимодействуя с Городским центром развития дополнительного образования, Академией постдипломного педагогического образования и другими организациями, занимающимися вопросами повышения квалификации педагогических работников системы дополнительного образования;

- участвует в разработке и реализации программ развития Учреждения и их методическом обеспечении;

- обобщает и создает банк педагогического опыта, формирует банк нормативно-правовой и педагогической информации, проводит информационно-библиографическую работу, готовит к изданию методические и информационные материалы в пределах своей компетенции;

- организует опытно-экспериментальную работу ГБУ ДО Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга.

4. Организация деятельности отдела

4.1. Сотрудники методического отдела назначаются на должность и освобождаются от должности директором ГБУ ДО Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга и осуществляют исполнение своих обязанностей в соответствии с утвержденными должностными обязанностями.

4.2. Методический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами ГБУ ДО Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга.

4.3. Заведующий отделом осуществляет общее руководство его деятельностью и несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел, в соответствии с настоящим Положением, Уставом Учреждения, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В рамках своей компетенции заведующий отделом:

- планирует работу отдела; ведёт отчётность отдела;
- осуществляет контроль над соблюдением сотрудниками методического отдела норм и правил внутреннего распорядка, выполнением должностных обязанностей;
- организует работу методического отдела, его взаимодействие с другими отделами

Учреждения;

- обеспечивает повышение квалификации работников методического отдела;
- принимает участие в укреплении учебно-материальной базы методического отдела, оснащении методического кабинета современным оборудованием, оснащении и пополнении методического кабинета учебно-методической литературой, периодическими изданиями;
- решает другие вопросы, отнесенные к компетенции методического отдела.

4.4. Показателями работы отдела служат:

- количество и качество разрабатываемых и представляемых документов (программно-методических материалов, методических пособий, рекомендаций, информационных бюллетеней и т.д.);
- количество и качество проведенных консультаций, семинаров, лекций, методических объединений и других форм повышения профессиональной компетентности педагогических работников;
- количество и качество информации, представляемой для работы педагогам;
- количество и качество (работоспособность и актуальность) связей с различными организациями (образовательными учреждениями, методическими объединениями, академическими, научными и другими организациями);
- количество и качество научных, методических, психолого-педагогических и других исследований.

4.5. Основными критериями оценки результативности деятельности отдела выступают новизна и актуальность разрабатываемых материалов; научный подход к деятельности; направленность на развитие; эффективность помощи педагогическим работникам; доступность и наглядность разрабатываемых материалов.

5. Права и обязанности

5.1. Права сотрудников методического отдела:

- право на содействие/привлечение руководителей отделов и иных педагогических работников в получении информации и документов, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей;
- право на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения;
- право на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности, а также на оказание содействия со стороны администрации в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- право на повышение квалификации и прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.

5.2. Обязанности сотрудников методического отдела:

- выполнение Устава Учреждения, настоящего положения и правил внутреннего распорядка, иных локальных актов учреждения;
- выполнение условий трудового договора, должностных обязанностей;
- прохождение медицинского обследования;
- своевременное предоставление администрации Учреждения информации о проделанной работе;

- соблюдение требований по охране труда.

6. Имущество

6.1 За методическим отделом в целях обеспечения его деятельности закрепляется специальный инвентарь, состоящий на балансе Учреждения.

6.2. Сотрудники отдела обязаны:

- эффективно использовать закрепленное за ними оборудование;
- обеспечивать сохранность оборудования и использовать строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния оборудования (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого оборудования в процессе эксплуатации).

7. Утверждение и изменение настоящего положения.

7.1. Настоящее Положение утверждается Директором, действует до реорганизации Отдела или до замены новым Положением.

7.2. Изменения к настоящему Положению принимаются Педагогическим советом Учреждения и утверждаются приказом Директора.

8. Перечень локальных нормативных актов, регулирующих деятельность отдела

- Устав ГБУ ДО Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга;
- Приказы и распоряжения директора Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об Общем собрании работников Учреждения;
- Положение о Педагогическом Совете Учреждения;
- Положение о материальном стимулировании работников Учреждения;
- Должностные инструкции;
- Инструкции по охране труда;
- План работы отдела.