

Введено в действие
приказом директора
от 04.03.2014 г. № 25-АХД

Принято
общим собранием трудового коллектива
МБОУ ДОД ЦДТ «Феникс»
Протокол № 2 общего собрания
трудоувого коллектива
от 04.03.2014 г.

Утверждаю
директор МБОУ ДОД ЦДТ «Феникс»
И.Б. Тупицо



Положение о Методической службе

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества «Феникс»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности Методической службы в МБОУ ДОД ЦДТ «Феникс» (далее – Центр).

1.2. Под Методической службой понимается организационная структура, обеспечивающая методическое сопровождение образовательного процесса в Центре. В состав методической службы входят руководители (директор, заместители директора, руководители отделений, отделов), методист, педагог-психолог.

1.3. Методическая служба, в соответствии с Законом РФ «Об образовании», ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:

- достижение обучающимися установленных государственных образовательных уровней;
- построение воспитательно-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 федерального культурного и образовательного пространства; защиту и развитие средствами образования национальных культур, религиозных традиций и особенностей; возрождение российской культуры, нравственности, духовности;
- адаптацию Центра к новым условиям и особенностям развития обучающихся; построение общедоступного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
- дальнейшую демократизацию управления воспитательно-образовательными процессами, закрепление государственно-общественного характера управлением образованием.

1.4. Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагогических работников, повышение их профессионального мастерства.

1.5. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели Методической службы и управления ею являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;

- максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно ориентированное построение деятельности педагогических работников в различных структурах Методической службы;
- рассмотрение активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей схемы методической работы, федерального, регионального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

2. Цель и задачи

2.1. Цель Методической службы – обеспечение действенности системы управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности Центра.

2.2. Для реализации поставленной цели Методическая служба решает следующие задачи:

- создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;
- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, организации и диагностике воспитательно-образовательного процесса;
- организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития Центра;
- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения воспитательно-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 выполнения государственного стандарта и образовательных программ, уровня обученности и воспитанности обучающихся;
- управляет процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогических работников.

3. Содержание работы

3.1. Содержание работы Методической службы обеспечивает реализацию ее целей и задач по выполнению образовательной программы Центра и формируется на основе:

- целей и задач;
- изучения и понимания законов РФ, творческого осмысления нормативных документов, инструкций, приказов Минобразования РФ, региональных и муниципальных органов образования, Устава Центра и локальных актов;
- знания и использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе;
- анализа диагностических данных (о состоянии воспитательно-образовательного процесса, уровня обученности и воспитанности обучающихся, их здоровья и развития, о профессиональном росте педагогов), позволяющего определить,

- уточнить или сформулировать заново основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом;
- использования в образовательно-воспитательной практике и в работе Службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Методическая служба как система управления методической работой Центра является общественным органом, имеет сложную организационную структуру, формируемую на добровольной основе. Структура Службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом директора.

4.2. Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической и исследовательской деятельностью педагогического коллектива, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы):

4.2.1. Методический Совет возглавляет Методическую службу; формируется из педагогических работников имеющих первую и высшую квалификационную категорию, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2.2. Методические объединения создаются по направленностям деятельности, по видам воспитательной работы, формы работы могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием; работа методических объединений направлена на практическое решение проблем межпредметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации государственного стандарта в образовании.

4.2.3. Информационная подсистема функционирует на базе медиатеки, отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление педагогических работников с методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации, сообщает о новых поступлениях.

4.2.4. Диагностическая подсистема отслеживает результаты воспитательно-образовательного процесса, разрабатывает, адаптирует к условиям Центра имеющиеся мониторинговые методики и программы, осуществляя прогноз, коррекцию развития личности, воспитательно-образовательных процессов в целом.

4.3. Успешность функционирования Методической службы определяется четкой организацией деятельности всех подструктур, распределением прав, полномочий и ответственности между всеми участниками методической работы, а также планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогических работников, качественному составу педагогического коллектива, особенностям работы Центра, сложившимися в нем традициям.

5. Организация управления Методической службой

5.1. Методической службой руководит заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует планирование, контролирует деятельность Методической службы, отвечает за качество и эффективность работы ее сотрудников.

5.3. Вся документация Методической службы утверждается директором Центра по согласованию с заместителями директора по учебно-воспитательной работе.

6. Делопроеизводство

6.1. Сотрудниками Методической службы ведется следующая документация:

- перспективное планирование, план работы на месяц;
- отчеты за месяц, полугодие, год;
- журнал консультативной помощи педагогическим работникам;
- планы проведения методических мероприятий (совещания, семинары, практикумы и др.);
- аналитические материалы по результатам проведения мониторингов по различным направлениям деятельности;
- аналитические материалы по итогам социологических исследований на предмет удовлетворенности обучающихся, родителей, педагогических работников деятельностью образовательного учреждения;
- документы (справки, обзоры, конспекты занятий, методические разработки) по обобщению опыта работы лучших педагогов Центра.