

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Центр дополнительного образования детей
городского округа Стрежевой» СП «ДЭБЦ»

636782, Томская область,
г. Стрежевой, 3 мкр., д.314

тел./факс (38-259) 5-12-61,
E-mail: DBC@guostrj.ru

Положение

о методической службе СП «ДЭБЦ»

1. Общие положения

1.1. СП «ДЭБЦ» в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. №629), Концепцией развития дополнительного образования до 2030 года (утв. Распоряжением правительства РФ от 31.03.2022 г. №678-р), Уставом СП «ДЭБЦ» (далее Центр).

1.2. Методическая служба – связующее звено между деятельностью педагогического коллектива, государственной системой образования, психолого-педагогической наукой, передовым педагогическим опытом. Она содействует становлению, развитию и реализации профессионального творческого потенциала педагогов, направлена на обновление содержания образования, повышение профессиональной компетентности педагогов, своевременное оказание им методической помощи.

1.3. Методическая служба является постоянно действующим структурным звеном.

1.4. В состав методической службы входят: заведующий СП «ДЭБЦ», заместитель заведующего по УВР, методист.



1.5. Руководит деятельностью методической службы заместитель заведующего по УВР.

2. Цели и задачи методической службы

Целями методической службы Центра являются:

- Реализация государственной образовательной политики в рамках образовательного процесса;
- Создание совокупности условий для эффективного развития Центра;
- Обеспечение теоретической, психологической, методической поддержки педагогов;
- Обеспечение качества образовательных услуг в организации.

Задачи методической службы:

- исследование образовательных потребностей окружающего социума;
- анализ состояния учебно-воспитательного процесса;
- предоставление педагогическим работникам необходимой информации по основным направлениям развития дополнительного образования, о новых программах и технологиях, учебно-методической литературе по проблемам обучения и воспитания;
- обеспечение высокого качества учебно-воспитательного процесса путём вовлечения педагогического коллектива в инновационные программы и проекты;
- экспертиза образовательных программ, пособий и других учебно-методических материалов.

3. Функции методической службы

Информационно-аналитическая:



- анализ собственной деятельности и работы всего педагогического коллектива;
- вычисление факторов и условий, положительно или отрицательно влияющих на конечные результаты деятельности;
- оценка качества педагогического процесса в целом, осознание общих и частных задач;
- установление преемственности между прошедшим и новым учебным годом;
- анализ актуальных и перспективных потребностей населения, обучающихся и их родителей в образовательных услугах;
- анализ потребностей в развитии Центра, перспективных возможностей в области инновационных преобразований;
- изучение передового педагогического опыта.

Прогностическая функция предусматривает:

- прогнозирование целей и задач деятельности Центра;
- формирование содержания методов, средств и организационных форм воспитания, обучения и развития обучающихся;
- проектирование процессов развития учреждения;
- проектирование последствий запланированных инновационных процессов.

Функция планирования заключается в соблюдении главных условий:

- знание уровня, на котором находится работа в учреждении;
- чёткое представление об уровне, на котором она должна находиться к концу планируемого периода;
- выбор оптимальных путей и средств достижения поставленных задач.



4. Основные направления деятельности методической службы

Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогов;
- выявление затруднений дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах воспитательно-образовательной работы педагогов;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов;
- изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений её совершенствования.

Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
- информирование педагогов о новых направлениях в развитии дополнительного образования, нормативных, локальных актах.

Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации;
- планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогов, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;



- организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов и др. форм работы с педагогами;
- участие в разработке программы развития Центра;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;
- организация проведения экспертизы авторских методических материалов;
- взаимодействие с муниципальными и иными центрами методической деятельности.

Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогов Центра и др. образовательных учреждений (индивидуальной, групповой);
- Популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- Консультирование педагогов и родителей по вопросам обучения и воспитания детей

5. Структура методической службы

Структура методической службы Центра позволяет рационально распределять функциональные обязанности педагога, максимально использовать их сильные стороны, предотвращать конфликты, стимулировать четкое выполнение обязанностей каждым субъектом.

Структурными компонентами методической службы Центра являются:

Методический совет – профессиональное объединение педагогов, которое создается для решения исследовательских задач, проектного решения конкретной, большой по значимости и объему методической задачи.

Временные творческие группы педагогов («рабочая группа») – добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных



во взаимном творчество, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы для непосредственной работы с детьми.

Временные исследовательские, проектные микро группы – добровольное профессиональное объединение педагогов. Создаются для решения конкретной кратковременной творческой проблемы (например, подготовка к педагогическому совету, семинару и т.д.).

6. Организация деятельности



6.1. Руководитель методической службы (заместитель директора по УВР) и методисты осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и профессиональным стандартом педагога дополнительного образования.

6.2. Методическая служба центра план работы на учебный год, где определяет основное содержание объем, сроки исполнения учебно-методической, организационно-массовой, экологическо-просветительской, профориентационной, природоохранной и исследовательской работы и участвует в организации его реализации.

6.3. По завершению учебного года методическая служба анализирует деятельность, находит проблемные вопросы и ставит задачи на следующий год.

Идентификатор документа 9641276c-a33c-4932-9026-999ba99b1b26

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Подписи отправителя:	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
	МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ" Шулепина Татьяна Петровна, Директор	 Не требуется для подписания	7DA0065600157DC54C09C4067F18568F с 06.09.2024 04:48 по 30.11.2025 04:48 GMT+03:00	02.11.2024 04:06 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа