Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Новосибирска «Дом детского творчества им. А. И. Ефремова»

Согласовано: Председатель профсоюзного комитета ДДТ им. А.И. Ефремова _____ Г.Н. Семёнова «27» ____08____ 2019г	**Согласовано:** Председатель Совета учреждения _____ Н.В. Серегина «27» ____08____ 2019г	**Утверждаю:** Директор ДДТ им. А.И. Ефремова _____ О.Н. Вагнер «27» ____08____ 2019г

Одобрено:
протокол Педагогического совете
ДДТ им. А. И. Ефремова
от «27» ____08____ 2019г
протокол № ____4____

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации методической работы в МБУДО ДДТ им. А. И. Ефремова

1. Общие положения

1.1 Положение об организации методической работы (далее Положение) является локальным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Дом детского творчества им. А. И. Ефремова» (далее – Учреждение) и регламентирует вопросы организации и осуществления методической работы Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № ФЗ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и другими нормативно-правовыми документами об образовании.

1.3. Под методической работой в Настоящем Положении понимается специально организованная деятельность, направленная на обеспечение наиболее эффективного качества реализации стратегических задач Учреждения, создание оптимальных условий для непрерывного повышения уровня профессиональной компетенции педагогических кадров и качественное методико-дидактическое сопровождение образовательного процесса.

1.4. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Педагогическим советом и утверждаются директором учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Задачи и содержание методической работы

2.1. Целью методической работы является повышение уровня профессиональной компетенции педагогического работника для сохранения стабильно положительных результатов образования и повышения качества

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Новосибирска
«Дом детского творчества им. А. И. Ефремова»

Согласовано: Председатель профсоюзного комитета ДДТ им. А.И. Ефремова _____ Г.Н. Семёнова «___» _____ 2019г	**Согласовано:** Председатель Совета учреждения _____Н.В. Серегина «____» _____ 2019г	**Утверждаю:** Директор ДДТ им. А.И. Ефремова _____О.Н. Вагнер «____» _____ 2019г

Одобрено:
протокол Педагогического совете
ДДТ им. А. И. Ефремова
от «___» _____ 2019г
протокол № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации методической работы
в МБУДО ДДТ им. А. И. Ефремова

1. Общие положения

1.1 Положение об организации методической работы (далее Положение) является локальным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Дом детского творчества им. А. И. Ефремова» (далее – Учреждение) и регламентирует вопросы организации и осуществления методической работы Учреждения.
1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № ФЗ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и другими нормативно-правовыми документами об образовании.
1.3. Под методической работой в Настоящем Положении понимается специально организованная деятельность, направленная на обеспечение наиболее эффективного качества реализации стратегических задач Учреждения, создание оптимальных условий для непрерывного повышения уровня профессиональной компетенции педагогических кадров и качественное методико-дидактическое сопровождение образовательного процесса.
1.4. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Педагогическим советом и утверждаются директором учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Задачи и содержание методической работы

2.1. Целью методической работы является повышение уровня профессиональной компетенции педагогического работника для сохранения стабильно положительных результатов образования и повышения качества образовательного процесса в Учреждении.

2.2 Основные направления методической работы:

- стратегическое планирование деятельности учреждения, нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности в Учреждении;
- программно-методическое сопровождение образовательного процесса, оказание методической поддержки педагогам в разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и методико - дидактических материалов;
- сопровождение проектной деятельности педагогов;
- организация системы внутриучрежденческого повышения профессиональной компетенции педагогов;
- сопровождение участия в профессиональных конкурсах, проектах и мероприятиях;
- презентационная, диссеминационная и информационно-издательская деятельность, сопровождение официального сайта и рекламной группы Учреждения в сети Интернет;
- консультационная деятельность по профессиональным вопросам и проблемам при осуществлении образовательного процесса;
- аналитико-диагностическая деятельность: изучение и фиксация социального заказа на образовательные услуги Учреждения, изучение результатов ВСОКО, подготовка отчета по самообследованию Учреждения и иных аналитических документов.
- содействие распространению и диссеминации передового педагогического опыта;
- сопровождение сетевого и социального партнерства Учреждения.

3. Организация методической работы

3.1. Структура методической работы в Учреждении:

- методический отдел: руководство осуществляет заведующий методического отдела, в состав входят все педагогические работники, имеющие методическую нагрузку;
- методический совет, призван обеспечить системно-целевой подход в реализации основных положений Концепции и Программы развития Учреждения, в состав входят опытные методисты и руководители отделов, директор Учреждения.

3.2. Основной формой организации повышения профессиональной компетенции педагогических кадров является кадровая неделя. Задачами кадровой недели являются:

- повышение квалификации педагогических работников учреждения в области психолого-педагогических знаний;
- наращивание профессиональных компетенций педагогов в сферах мониторинговой диагностики, стратегического и тактического целеполагания, организации жизнедеятельности детского творческого коллектива, маркетингово- ориентированных действий;
- организация уровнево-дифференцированного подхода в обучении педагогических кадров;
- актуализация индивидуального опыта педагогов.

3.3. Участники методической работы в Учреждении:

- педагогические работники (педагоги дополнительного образования, концертмейстеры, педагоги-организаторы и методисты).
- администрация (директор, заместители директора, заведующие отделами).

4. Компетенция и обязанности участников научно-методической работы

4.1. Педагоги дополнительного образования:

- разрабатывают программно-методические материалы, технологии, приёмы и способы работы с обучающимися;
- разрабатывают методико-дидактические материалы для методического сопровождения образовательного процесса;
- участвуют в работе методических советов, творческих групп, педагогических советов;
- участвуют в конкурсах методико-дидактических материалов;
- выступают с презентацией своего методического опыта на педагогических советах, семинарах и конференциях, готовят методические материалы для публикации;
- разрабатывают презентационные материалы для размещения на сайте Учреждения и в рекламно-информационных изданиях;
- проводят открытые занятия, мастер-классы и воспитательные мероприятия;
- участвуют во взаимопосещениях занятий педагогов дополнительного образования и анализе собственного опыта работы и педагогических достижений коллег;
- оказывают содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний.

4.2.Методисты:

- планируют и организуют методическую деятельность по ключевым направлениям;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ и технологий;
- ведут консультативную работу по актуальным проблемам обучения и воспитания;
- разрабатывают методические рекомендации для педагогов Учреждения;
- готовят информационно-издательские материалы и участвуют в содержательном сопровождении сайта Учреждения;
- анализируют результаты методической деятельности, участвуют в подготовке самообследования, готовят аналитические справки;
- изучают социальный заказ в сторону Учреждения, осуществляют мониторинг спроса на образовательные услуги организации;
- анализируют результативность реализации дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки;
- участвуют в координации социально-педагогических проектов и открытых мероприятий;
- организуют и стимулируют самообразование педагогов;

- организуют методическую деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- участвуют в проведении экспертизы внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения.

4.3. Администрация:

- определяет стратегические задачи развития учреждения, разрабатывает перспективные планы методической работы;
- планирует и координирует деятельность методических структур;
- участвует в разработке программно-методических и дидактических материалов;
- проводит консультации по актуальным вопросам педагогической практики;
- контролирует эффективность деятельности методической службы и других методических объединений;
- организует методические семинары, мастер-классы, конкурсы и конференции для педагогических работников Учреждения и других ОО;
- разрабатывает и осуществляет реализацию системы морального и материального стимулирования лучших работников;
- создает благоприятные условия для организации методической работы, обеспечивая педагогических работников необходимыми методическими и учебными материалами;
- содействует тиражированию лучшего педагогического опыта;
- способствует реализации инновационных проектов в Учреждении и координирует их разработку и внедрение.

5. Документация, регламентирующая методическую работу в Учреждении

5.1. Методическая работа регламентируется следующими документами:

- Приказ об организации методической работы в Учреждении.
- План деятельности методической службы.
- План проведения кадровых недель.

5.2. Заседания методического совета оформляются протоколами и хранятся в методическом кабинете.

5.3. Аналитические документы (аналитические отчеты, самообследования, аналитические справки и копии документов, подтверждающих результаты методической деятельности) хранятся в методическом отделе в электронном и печатном видах.