

«Разработано и принято»  
на Совете ГБУ ДО ДДЮТ  
«На Ленской»  
Протокол № 1  
от 24.08 2017



**Положение**  
**о методическом отделе**  
**Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**Дворца детского (юношеского) творчества**  
**Красногвардейского района Санкт-Петербурга**  
**«На Ленской»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Методический отдел является административным отделом программно-методического обеспечения образовательного процесса в ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской» и воспитательной работы в образовательных учреждениях Красногвардейского района Санкт-Петербурга,
- 1.2. Методический отдел объединяет специалистов по различным направлениям деятельности. Отдел возглавляет заместитель директора по организационно-методической работе, назначаемый на должность приказом директора ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской», из числа наиболее опытных и высокопрофессиональных педагогических работников. Заместитель директора по организационно-методической работе подчиняется непосредственно директору ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской».
- 1.3. Деятельность методистов осуществляется в соответствии с должностными инструкциями. Создание методического отдела определяется с учетом потребностей Дворца, а также с учетом заказа Учредителя на данный вид деятельности, предполагающий тесное взаимодействие ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской» с другими методическими службами образовательных учреждений города и района (далее ОУ).
- 1.4. В состав отдела входят: заместитель директора по организационно-методической работе, методисты, заведующий музеем «История детского движения Красногвардейского района», заведующий библиотекой, заведующий методическим кабинетом, педагог-организатор.
- 1.5. В своей деятельности отдел руководствуется Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Концепцией развития дополнительного образования детей в Российской Федерации (Распоряжение Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р, Распоряжением Комитета по образованию № 617-р от 01.03.2017 «Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию», Уставом ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской», Правилами внутреннего распорядка, всеми видами планов учреждения и другими федеральными, отраслевыми, региональными и локальными актами.

- 1.6. Методический отдел в своей работе взаимодействует с другими отделами и структурными подразделениями ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской», ОУ района, Отделом образования администрации Красногвардейского района, ГДТЮ.

## **II. Цели деятельности методического отдела**

- 2.1. Методическое обеспечение образовательного процесса ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской».
- 2.2. Обеспечение условий для освоения и развития профессионально-значимых способностей и умений педагогов, методистов, повышение профессиональной подготовки педагогических кадров.
- 2.3. Методическое сопровождение деятельности педагогов воспитательной службы ОУ района по направлениям деятельности, названных в Поручении Отдела образования администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга №34 от 23.07.2015 г.

## **III. Задачи методического отдела**

- 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 Дворца с другими образовательными учреждениями, общественностью в целях создания целостной системы творческой жизнедеятельности детей и взрослых.

## **IV. Основные функции методического отдела**

- 4.1. Обобщение и распространение результативного опыта педагогической деятельности педагогических работников ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской» и ОУ района.
- 4.2. Методическое обеспечение образовательного процесса в ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской» и ОУ района, способствующее его эффективному осуществлению.
- 4.3. Создание различных видов методической продукции (информационно-методической, прикладной), способствующих распространению методических знаний.
- 4.4. Проведение обучения педагогических кадров Дворца и ОУ района новым педагогическим технологиям и методике организации воспитательной деятельности.
- 4.5. Прогнозирование путей развития ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской», разработка предложений по повышению эффективности работы учреждения в целом.

## **V. Организационно-методическая деятельность методического отдела**

- 5.1. Исследование социального заказа.
- 5.2. Организация системы обучения различных категорий педагогических кадров ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской» и ОУ района с применением следующих организационных форм: корпоративное обучение, творческие мастерские, творческие встречи, школа педагогического мастерства, выставки книжной и методической продукции, заседаний районных методических объединений, постоянно действующих семинаров и т.д.
- 5.3. Организация консультативно-методической помощи педагогам в разработке дополнительных общеразвивающих программ.
- 5.4. Разработка механизмов отслеживания качественных изменений в образовательной деятельности ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской», методическое обеспечение выставок, конкурсов, фестивалей и пр.

5.5. Создание информационного банка программ и организация пользования банком программ и другими методическими материалами.

## **VI. Планирование деятельности методического отдела**

6.1. Работа отдела проводится по плану, составленному на год и утвержденному директором ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской».

6.2. Основой для разработки плана отдела являются:

- анализ современного состояния методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- план массовых городских, районных и учрежденческих мероприятий, издательская деятельность;
- Программа развития ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской».

6.3. Подготовленный план рассматривается и корректируется на заседаниях отдела, подписывается заведующим отделом и утверждается директором.

## **VII. Документальное обеспечение методического отдела**

Деятельность отдела регламентируется следующей документацией:

- план работы отдела на учебный год;
- текущие медиапланы работы методического отдела;
- документы плановых мероприятий (положения, рекомендации, программы деятельности методистов по направлениям и пр.);
- аналитические материалы текущего и итогового характера;
- должностные инструкции;
- график работы.

## **VIII. Обязанности специалистов методического отдела**

8.1. Выполнение методической работы с учетом направления деятельности, обеспечение высокого качества проведения всех видов мероприятий.

8.2. Установление режима работы сотрудников отдела на основе Правил внутреннего трудового распорядка ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской» с учетом специфики деятельности отдела. Составление графика работы сотрудников отдела.

8.3. Проведение мероприятий по организации воспитательной работы с обучающимися ОУ района, создание условий для развития у них самостоятельности, инициативы, творческих способностей.

8.4. Систематическое изучение, обобщение и пропаганда результативного педагогического опыта.

8.5. Проведение мероприятий по повышению квалификации педагогических кадров ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской», ОУ района и города.

8.6. Подготовка отчетов, отражающих деятельность отдела и предоставление их администрации ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской» в установленные сроки.

8.7. Разработка, оформление и ведение документации, регламентирующей методическую деятельность Дворца.

## **IX. Права специалистов методического отдела**

Сотрудники отдела имеют право:

- участвовать в управлении ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской», защищать профессиональную честь и достоинство;
- представлять на рассмотрение директора ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской» предложения по вопросам методической работы ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской»;

- на участие в инновационной и экспериментальной работе ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской»;
- на издание авторских работ;
- на ведение педагогической деятельности;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

#### **Х. Ответственность специалистов методического отдела**

Сотрудники отдела несут ответственность:

- за оказание качественной методической помощи;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.