

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеский центр» станции Ленинградской
муниципального образования Ленинградский район**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУДО ДЮЦ
Протокол № 3
31.01.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУДО ДЮЦ
от 31.01.2022г.
№ 20 - осн.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе
МБУДО ДЮЦ**

ст. Ленинградская
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Методическая служба МБУДО ДЮЦ создана с целью повышения качества образовательной деятельности и повышения профессиональной компетентности педагогических работников.

1.2. Нормативное обеспечение:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- паспорт приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей», утвержденного протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от 30 ноября 2016 г. № 11);

- приказ Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2019г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;

- приказ Министерства просвещения РФ от 09.11.2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями на 30 сентября 2020 года);

- проект Концепции развития дополнительного образования детей до 2030г.

- приказ Минтруда России от 22.09.2021г. № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

- приказ Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2019г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;

- распоряжение главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 04.07.2019г. № 177-р «О концепции мероприятия по формированию современных управленческих решений и организационно-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

2. Цель и задачи деятельности

2.1. Основной целью деятельности методической службы является повышение качества дополнительного образования в МБУДО ДЮЦ.

2.2. Основные задачи работы Службы:

- исследование образовательных потребностей социума;

- анализ состояния учебно-воспитательной работы в МБУДО ДЮЦ;

- предоставление педагогическим работникам необходимой информации по основным направлениям развития дополнительного образования, о программах, новых педагогических технологиях, учебно-методической литературе по проблемам обучения и воспитания детей;

- обеспечение высокого качества учебно-воспитательного процесса путем внедрения программ нового поколения, новых педагогических технологий обучения и воспитания;
- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в МБУДО ДЮЦ. Обобщение и распространение лучших практик дополнительного образования;
- прогнозирование, планирование и работа по повышению профессиональной компетенции педагогических работников, а также оказание им организационно - методической помощи в системе непрерывного образования, осуществление непрерывной связи с образовательными учреждениями, реализующими программы повышения квалификации;
- оказание поддержки педагогическим работникам в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, оценке авторских программ, пособий, помощь в подготовке педагогических работников к аттестации;
- осуществление издательской деятельности.

3. Основные направления деятельности методической службы

3.1. Направлениями деятельности методической службы являются:

- совершенствование педагогической деятельности (оказание организационно-методической поддержки педагогам дополнительного образования в организации образовательного процесса);
- обновление программного обеспечения образовательного процесса (изменение содержания дополнительного образования);
- внедрение в практику МБУДО ДЮЦ научных исследований и достижений передового педагогического опыта;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников МБУДО ДЮЦ;
- организация работы методического совета, руководство работой методических объединений;
- ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и практики;
- изучение уровня профессиональной подготовки педагогов, их профессиональных потребностей и проблем;
- участие в аттестационных, экспертных комиссиях;
- оказание помощи общеобразовательным учреждениям в организации дополнительного образования;
- проведение различных семинаров, совещаний, конференций, конкурсов и т. п.;
- издание методических материалов, рекомендаций, сборников, а также информационных материалов по вопросам организации учебно-воспитательного процесса и деятельности детских объединений.

3.2. Содержание деятельности методической службы определяется в соответствии с целевыми задачами развития МБУДО ДЮЦ.

Деятельность методической службы направлена на разработку и внедрение нового содержания образования, на совершенствование деятельности педагога, повышение его профессионального мастерства и включает в себя:

- программно-методическое обеспечение стратегических направлений деятельности МБУДО ДЮЦ;
- разработку и создание учебно-методических материалов: программ, пособий, положений, планов и рекомендаций и т.п.;
- создание проектов совместной деятельности МБУДО ДЮЦ и общеобразовательных учреждений Ленинградского района (воспитательная и образовательная деятельность);
- представление методических рекомендаций для педагогов по организации учебно-воспитательного процесса, по планированию деятельности, отчетности, созданию общеобразовательных программ и т.д.;
- создание информационного банка учебно-методической литературы по дополнительному образованию.

4. Организация и управление, структура и штаты

4.1 Деятельность методической службы осуществляется через широкий спектр организационных форм, способствующих оптимальному решению стоящих перед ней задач:

- индивидуальные формы деятельности (консультации, работа над личной методической темой, самообразование);
- групповые формы деятельности (методические объединения, теоретические семинары, семинары-практикумы, круглые столы);
- коллективные формы деятельности (работа над единой методической темой, конкурсы педагогического мастерства).

4.2 Возглавляет методическую службу руководитель, имеющий высшее образование, педагогическое или по профилю и соответствующий стаж работы.

4.3 Руководитель методической службы:

- осуществляет подбор и расстановку кадров, по согласованию с директором;
- составляет функциональные обязанности, отражающие весь круг должностных полномочий, обязанностей и ответственности, которые регламентируют деятельность, права и обязанности сотрудников;
- планирует, организует и контролирует работу сотрудников методической службы, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
- ведет документацию в соответствии с направлением деятельности, функциями методической службы и номенклатурой дел;

- представляет интересы МБУДО ДЮЦ в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;

- организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками методической службы Правил внутреннего трудового распорядка, Уставных требований, локальных актов МБУДО ДЮЦ;

- осуществляет обобщение опыта сотрудников, внедрение в практику педагогических и методических творческих находок;

- организует консультации и другие мероприятия для районных, зональных учреждений дополнительного образования по методическому направлению.

4.4. Руководитель методической службы назначается на должность приказом директора. Распределение обязанностей сотрудников, численность и состав службы определяются директором согласно штатному расписанию с учетом функциональной деятельности. Функциональные обязанности сотрудников службы определяются с учетом направлений деятельности, решением задач, поставленных перед методической службой с определенной конкретизацией работы по каждой должности.

5. Права, обязанности, ответственность сотрудников методической службы

Методическая служба в лице своих сотрудников имеет право:

5.1. Участвовать в работе МБУДО ДЮЦ по осуществлению и развитию образовательной деятельности.

5.2. Участвовать в разработке содержания дополнительного образования, его методического, дидактического, диагностического сопровождения.

5.3. В пределах компетенции и в порядке обязательного рассмотрения вносить предложения администрации, касающиеся совершенствования и развития образовательной и управленческой деятельности.

5.4. Получать поддержку своей деятельности от администрации, консультационную и методическую помощь соответствующих специалистов в установленном порядке.

5.5. Обязанности подразумевают совершение конкретных действий сотрудниками методической службы в пределах компетенции, определяемой должностными инструкциями и правилами внутреннего распорядка, за невыполнение которых сотрудники несут юридическую ответственность: дисциплинарную и материальную, а в случаях, предусмотренных законодательством, административную, уголовную и гражданско-правовую ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных инструкций;

- нарушение правил внутреннего распорядка, техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил;

- материальный ущерб, причиненный по вине сотрудников подразделения имуществу МБУДО ДЮЦ.

6. Документация методической службы

6.1. Методической службой ведется обязательная документация в соответствии с направлениями деятельности и нормативными требованиями:

- положение о методической службе;
- программа деятельности методической службы;
- перспективные планы работы;
- календарные планы работы;
- отчеты-анализы;
- материалы и документы по проведению аттестации;
- положения о фестивалях, конкурсах и других мероприятиях. Протоколы жюри проводимых мероприятий;
- договоры с организациями, учреждениями о сотрудничестве;
- концепции, проекты, программы и другие документы в соответствии с направлениями деятельности.