

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
ДДЮТ Фрунзенского района

Протокол № 96
от « 18 » декабря 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ДДЮТ Фрунзенского района

О.В. Федорова

Приказ № 257-ОД
от « 29 » декабря 20 15 г.



№ 11

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008D92B13761801B049ACD882F69578389
Владелец: Федорова Ольга Васильевна
Действителен: с 22.05.2025 до 15.08.2026

Положение
о методическом отделе
ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Положение о методическом отделе ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга

I. Общие положения

1.1. Методический отдел – структурное подразделение ГБУ ДО Дворца детского (юношеского) творчества Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение), интегрирующее проявление всего многообразия функций методической деятельности.

1.2. Методический отдел (далее – Отдел) – не является юридическим лицом, в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Конвенцией о правах ребенка, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, всеми видами планов Учреждения.

1.3. Создание Отдела определяется с учетом потребностей Учреждения, а также с учетом заказа Учредителя на данный вид деятельности, предполагающий тесное взаимодействие Учреждения с другими методическими службами ОУ города, района.

1.4. Непосредственным руководителем Отдела является заведующий отделом, который несет ответственность за результаты его деятельности.

В состав Отдела входят: заведующий отделом, методисты, педагог-психолог, педагоги-организаторы.

1.5. Основным предметом деятельности Отдела является:

- организация методической деятельности (работы), направленная на оказание помощи педагогическим кадрам образовательным учреждениям района, педагогам дополнительного образования, повышение их профессионального мастерства;
- организация инновационной, в том числе опытно-экспериментальной деятельности в различных сферах образования;
- организация работы с детскими общественными объединениями;
- организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.6. Работа Отдела ведется на основе годового и календарного планов, утвержденных директором Учреждения.

II. Цели деятельности Отдела

2.1. Методическое обеспечение образовательного процесса в Учреждении и других ОУ по своему профилю деятельности.

2.2. Обеспечение условий для освоения и развития профессионально-значимых способностей и умений педагогов, методистов, повышение профессиональной подготовки педагогических кадров.

III. Задачи 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 Учреждения с другими образовательными учреждениями, общественностью в целях создания целостной системы творческой жизнедеятельности детей и взрослых.

IV. Основные функции Отдела

4.1. Обобщение и распространение результативного опыта педагогической деятельности педагогических работников Учреждения и ОУ района.

4.2. Методическое обеспечение образовательного процесса в Учреждении 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 Учреждения и ОУ района новым педагогическим технологиям и методике организации воспитательной деятельности.

4.5. Поддержка, развитие и методическое обеспечение детско-юношеских общественных объединений Учреждения и образовательных учреждений района.

4.6. Программно-методическое обеспечение досуговой деятельности детских творческих объединений Учреждения.

4.7. Прогнозирование путей развития Учреждения, разработка предложений по повышению эффективности как учреждения в целом, так и детских творческих объединений.

V. Организационно-методическая деятельность Отдела

5.1. Исследование социального заказа.

5.2. Организация системы обучения различных категорий педагогических кадров Учреждения и ОУ района с применением следующих организационных форм: творческих мастерских, творческих встреч, школ педагогического мастерства, выставок методических новинок, заседаний районных методических объединений, дистанционных постоянно действующих семинаров, творческих лабораторий, онлайн-конференций, вебинаров и т.д.

5.3. Организация консультативно-методической помощи педагогам в разработке модифицированных, авторских и др. программ.

5.4. Разработка механизмов отслеживания качественных изменений в образовательной деятельности Учреждения, методическое обеспечение организационно-массовых мероприятий, выставок, конкурсов, фестивалей и пр.

5.5. Создание и организация использования базы электронных образовательных ресурсов.

VI. Планирование деятельности Отдела

6.1. Работа Отдела проводится по плану, составленному на год и утвержденному руководителем Учреждения.

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 Учреждения.

6.3. Подготовленный план рассматривается и корректируется на заседаниях Отдела, подписывается заведующим отделом и утверждается руководителем Учреждения.

VII. Документальное обеспечение Отдела

Деятельность Отдела регламентируется следующей документацией:

- план работы Отдела на учебный год;
- планы работы методистов Отдела;
- текущие планы работы на месяц;
- документы плановых мероприятий (положения, рекомендации);
- аналитические материалы текущего и итогового характера;
- должностные инструкции;
- график работы.

VIII. Обязанности сотрудников Отдела

8.1. Деятельность сотрудников Отдела осуществляется в соответствии с Должностными инструкциями (требования раздела «Квалификационные характеристики

должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Министерством здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н).

8.2. Сотрудники Отдела должны:

- Компетентно осуществлять свою деятельность, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденного плана работы.
- Анализировать состояние учебно-воспитательной работы, разрабатывать предложения по повышению ее эффективности.
- Обобщать и распространять информацию о передовых технологиях обучения и воспитания.
- Организовывать и разрабатывать необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, слетов, соревнований и др.
- Участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения.
- Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.
- Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и настоящее Положение.

IX. Права сотрудников Отдела

Сотрудники Отдела пользуются следующими правами:

- 9.1. Свободы выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.
- 9.2. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания.
- 9.3. Право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой.
- 9.4. Право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности и во внедрении инноваций.
- 9.5. Право на бесплатное пользование информационными ресурсами, материально-техническими средствами Учреждения для обеспечения качественной образовательной деятельности.
- 9.6. Право на участие в управлении Учреждением.
- 9.7. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.
- 9.8. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем 1 раз в три года.
- 9.9. Право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.
- 9.10. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации.

X. Ответственность сотрудников Отдела

10.1. Сотрудники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Федеральными законами.

10.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудниками Отдела обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации на должность.