

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Дом детского творчества
Центрального района Санкт-Петербурга
«Преображенский»

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
ГБУ ДО ДДТ «Преображенский»
протокол от 29.08.2018 г. № 45

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБУ ДО
ДДТ «Преображенский»

_____И.Н. Шелехова
Приказ от 29.08.2018 № 53.9

Положение
об учебно-методическом отделе

1. Общие положения

1.1 Учебно-методический отдел (далее – Отдел), является отделом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Центрального района Санкт-Петербурга «Преображенский» (далее - ГБУ ДО ДДТ «Преображенский»).

1.2 . Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации и распоряжениями Комитета по образованию Санкт-Петербурга и Отдела образования Администрации Центрального района;
- Уставом ГБУ ДО ДДТ «Преображенский»;
- Правилами внутреннего распорядка ГБУ ДО ДДТ «Преображенский»;
- Должностными инструкциями заведующего учебно-методическим отделом, заведующего методическим кабинетом, методиста;
- Настоящим положением.

1.3. Отдел создан для организации и координации методической деятельности внутри учреждения и осуществления методического сопровождения дополнительного образования в Центральном районе.

1.4. Работа учебно-методического отдела ведется в соответствии с Уставом, планом работы ГБУ ДО ДДТ «Преображенский» на учебный год, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами.

1.5. Учебно-методический отдел в своей работе взаимодействует с другими отделами и структурными подразделениями ГБУ ДО ДДТ «Преображенский», общеобразовательными школами и другими организациями.

2. Предмет деятельности

2.1. Деятельность Отдела носит целенаправленный и системный характер и представляет собой интеллектуальную деятельность, направленную на поиски эффективных путей достижения стоящих перед учреждением образовательных задач.

3. Цели и задачи

3.1. **Цель работы отдела:** создание условий для повышения качества образовательного процесса в ГБУ ДО ДДТ «Преображенский» в условиях модернизации образования, повышение профессионального мастерства педагогов.

3.2. **Задачи отдела:**

- анализ состояния учебно-воспитательной работы в Учреждении, проведения мониторинга оценки качества образования;

- информирование работников Учреждения по основным направлениям развития образования;
- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в Учреждении, его обобщение и распространение;
- организация педагогических конкурсов, смотров, оказание методической поддержки педагогическим работникам, участвующим в конкурсах педагогического мастерства;
- оказание поддержки педагогическим и административным работникам Учреждения в экспертной оценке авторских программ, пособий, учебных планов, помощь в подготовке педагогических работников к аттестации;
- создание информационно-методических материалов по направлениям деятельности Учреждения;
- создание условий информационной открытости деятельности Учреждения.

4. Основные функции методического отдела

4.1. Аналитическая функция:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников;
- изучение и анализ состояния и результатов методической деятельности, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы;
- изучение запросов и потребностей педагогических работников;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта.

4.2. Информационная функция:

- формирование банка информации (нормативно-правовой, научно-методической и др.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, методической, учебной и научно-популярной литературы;
- информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии дополнительного образования, современных педагогических технологиях, передовом педагогическом опыте, рекомендациях по организации образовательного процесса.

4.3. Организационно-методическая функция:

- методическое сопровождение и оказание адресной помощи педагогическим работникам;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- участие в разработке программы развития учреждения;
- организация методического сопровождения образовательного процесса;
- организация деятельности методического кабинета в Учреждении;
- подготовка и проведение мероприятий методического характера (конференций, семинаров, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства, фестивалей, олимпиад, практикумов, деловых игр, консультаций и т.д.);
- подготовка и проведение мероприятий для учащихся образовательных учреждений Центрального района и объединений ГБУ ДО ДДТ «Преображенский».

4.4. Консультационная функция:

- организация консультаций для педагогических работников по вопросам организации образовательного процесса, подготовка к аттестации;

5. Основные направления деятельности

Основные направления деятельности Отдела:

- анализ состояния организации учебно-воспитательного процесса, мониторинг качества образовательного процесса в Учреждении;
- выявления профессиональных потребностей и проблем педагогов, изучение уровня профессиональной подготовки педагогов;
- проведение групповых и индивидуальных консультаций;
- обновление программного обеспечения образовательного процесса;
- обеспечение условий повышения профессиональной компетентности, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала педагогов;
- разработка положений, рекомендаций по вопросам методического сопровождения образовательного процесса в Учреждении;
- руководство работой районных методических объединений;
- учет и систематизация нормативных документов по вопросам методического сопровождения образовательного процесса в Учреждении;
- оказание помощи образовательным учреждениям в организации работы по развитию дополнительного образования детей.

6. Структура

6.1. В соответствии с утвержденным директором ГБУ ДО ДДТ «Преображенский» штатным расписанием, в Отделе осуществляют свою деятельность следующие сотрудники:

- заведующий Отделом;

- заведующий методическим кабинетом;
- методисты.

Штатное расписание Отдела может изменяться в связи с производственной необходимостью.

6.2. Деятельность данных сотрудников регламентируется Уставом, Программой развития учреждения, перспективным планом работы Отдела, а также личными планами, утвержденными и согласованными с администрацией ГБУ ДО ДДТ «Преображенский».

Режим работы Отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. Работа сотрудников Отдела осуществляется по графику, утвержденному директором Учреждения, в соответствии с должностными инструкциями.

6.3. Руководство Отделом осуществляется заведующим учебно-методическим отделом, назначенным на должность приказом директора ГБУ ДО ДДТ «Преображенский».

6.4. Сотрудники Отдела непосредственно подчиняются заведующему Отделом и в своей работе подотчетны ему.

6.5. Заведующий Отделом осуществляет планирование, отчетность, руководство и контроль, информационно-методическое сопровождение деятельности Отдела.

6.6. Периодичность и формы предоставления отчетов о деятельности Отдела определяются администрацией Учреждения.

6.7. Специалисты Отдела имеют право выбора методов и средств, необходимых для более эффективного методического обеспечения образовательного процесса.

6.8. Деятельность Отдела контролирует непосредственно директор ГБУ ДО ДДТ «Преображенский» и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7. Организация работы отдела

7.1. Работа Отдела проводится в соответствии с перспективным и текущим планами учреждения.

7.2. Основной документацией в Отделе являются:

- настоящее Положение;
- Положение о методическом кабинете;
- перспективный план Отдела на текущий учебный год;
- календарные планы;
- программы деятельности методистов;
- протоколы совещаний Отдела;
- должностные обязанности сотрудников отдела,
- отчёты о работе отдела за учебный год;
- календарные отчеты;
- статистическая отчётность (по требованию администрации);
- аналитические справки и пр. текущая документация;

- учебно-методические указания, рекомендации к организации и осуществлению методического процесса, положения по проведению мероприятий;
- банки данных реализуемых образовательных программ в Учреждении и пр.

7.3. Заведующий Отделом, методисты ведут документацию в соответствии с требованиями администрации ГБУ ДО ДДТ «Преображенский».

7.4. Деятельность Отдела рассматривается на совещаниях отделом, на педагогическом совете, совещаниях при директоре.

8. Ответственность членов отдела

8.1. Заведующий Отделом несет ответственность за:

- результаты деятельности Отдела, качество, эффективность и своевременность выполнения возложенных на Отдел настоящим Положением задач;
- выполнения плана работы Отдела.

8.2. Все сотрудники Отдела несут ответственность за:

- несоблюдение Устава ГБУ ДО ДДТ «Преображенский», правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение условий трудового договора, должностных обязанностей;

8.3. Иное, предусмотренное законодательством РФ и Уставом ГБУ ДО ДДТ «Преображенский».

9. Материально-техническая база и финансирование Отдела

9.1. Работники Отдела используют для своей работы методические кабинеты, вспомогательные и административные помещения, предоставленные ему администрацией ГБУ ДО ДДТ «Преображенский».

9.2. Работники Отдела имеют право пользоваться мебелью, аудио и видео техникой, оргтехникой, стендами и прочим оборудованием ГБУ ДО ДДТ «Преображенский», неся за материальные ценности ответственность на основании заключенных договоров о полной материальной ответственности.

10. Утверждение и изменение настоящего Положения

10.1. Настоящее Положение обсуждается на педагогическом совете и утверждается директором ГБУ ДО ДДТ «Преображенский».

10.2. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

10.3. Настоящее Положение может быть изменено решением педагогического совета.