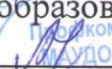



Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества» г. Оренбурга
(МАУДО ЦДТ г. Оренбурга)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим
советом МАУДО ЦДТ
г. Оренбурга
(протокол от
14.09.2022 № 1)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
работников МАУДО ЦДТ
г. Оренбурга Оренбургской
областной общественной
организации Профсоюза
работников народного
образования и науки РФ

/ О. А. Абсаггарова
14.09.2022


УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО
ЦДТ г. Оренбурга
В.Н. Каратаева
14.09.2022



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе
«Методическое сопровождение
образовательного процесса»

I. Общие положения

1.1 Отдел «Методическое сопровождение образовательного процесса» (далее Отдел) является структурным подразделением муниципального автономного учреждения дополнительного образования детей (далее Центр).

1.2 В своей деятельности Отдел руководствуется Законом «Об образовании в РФ», законодательными актами Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ, региональными и муниципальными законами, распоряжениями и постановлениями, Уставом Центра, Программой развития Центра, настоящим Положением, годовыми планами Центра, приказами и распоряжениями директора, другими локальными актами, регламентирующими деятельность Центра и Отдела.

1.3 В административную структуру Отдела входят: библиотека, психологическая служба, информационно – методическая служба.

1.4 Отдел взаимодействует с другими подразделениями Центра и образовательными организациями города исходя из приоритетных направлений деятельности по вопросам воспитания и образования, презентационной деятельности, охраны труда сотрудников, финансового, материально-технического обеспечения, а также по вопросам участия в организации и проведении мероприятий различных уровней, информационно-методической деятельности с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, ассоциациями, творческими союзами, общественными организациями и пр.

1.5 Отдел оказывает содействие всем субъектам образовательного процесса по вопросам реализации педагогической, научно-исследовательской, научно-методической деятельности.

1.6 Отдел предоставляет право на бесплатное пользование всеми учебными, методическими материалами, информационными базами денных и образовательными услугами всем субъектам образовательного процесса в соответствии с локально-нормативными актами учреждения.

1.7 Сотрудничество с другими организациями и учреждениями строится на основе договоров, соглашений, не противоречащих Законодательству РФ.

II. Цели и задачи деятельности Отдела

Цель:

Научно-методическое сопровождение развития образовательной среды ЦДТ.

Задачи:

I. Развитие программно – методического обеспечения образовательной деятельности ЦДТ:

- Развитие программно-методического обеспечения образовательных услуг ЦДТ в соответствии с требованиями ФГОС;

- Обучение педагогов технологии разработки дополнительных общеобразовательных программ.

- Разработка распорядительной и организационно- методической документации методической службы.

- Экспертиза дополнительных общеобразовательных программ.

II. Развитие профессиональных компетенций педагогов ЦДТ.

- Развитие профессиональной мотивации педагогов.

- Развитие научно-методической компетентности педагога.

- Развитие практико-ориентированных форм обучения педагогов.

- Развитие инновационного потенциала педагогов посредством вовлечения в разнообразные формы методической работы.

- Обобщение передового педагогического опыта.

III. Обеспечение психолого-педагогического сопровождения субъектов образовательного процесса.

- Оптимизация всех уровней мониторинговых систем отслеживания эффективности образовательной среды ЦДТ.

- Диагностика особенностей психического развития, обученности, развитости и воспитанности учащихся.

- Оказание психологической помощи всем субъектам образовательного пространства.

IV. Информационное обеспечение профессиональной деятельности педагогов ЦДТ.

- Информирование педагогов о новейших достижениях в области обучения, воспитания, развития детей, использования инновационных технологий в образовательном процессе.

- Совершенствование системы информационной поддержки педагогических инициатив, инноваций и реальных достижений педагогов и педагогических коллективов.

- Информационное обеспечение педагогов по вопросам развития инновационной, научно-исследовательской, профессиональной деятельности.

- Информационно- техническая поддержка сайта ЦДТ.

V. Координация деятельности МО.

- Консультирование по планированию, анализу деятельности МО.

- Разработка плана методического сопровождения деятельности МО.

- Развитие эффективных форм организации методической деятельности, внутриорганизационного общения и других форм непрерывного образования педагогов.

III. Основные функции отдела

3.1 Информационная функция направлена на сбор информации и обработку информации по проблемам методической работы, на выявление и создание банков данных по актуальным вопросам деятельности Центра .

3.2 Аналитическая функция направлена на изучение фактического состояния методической деятельности и обоснованности применения

способов, средств, воздействий по достижении целей, на объективную оценку полученных результатов и выработку регулирующих механизмов по переводу исследуемой системы в новое состояние.

3.3 Образовательная функция направлена на повышение профессионального уровня педагогов, вооружения педагогов актуальными педагогическими знаниями и технологиями, развитие его общей эрудиции, необходимыми для педагогов свойств и качеств личности.

3.4 Консультативная функция направлена на оказание соответствующей теоретической и практической поддержки педагогам в организации образовательного процесса. Развития личности учащихся.

3.5 Проектировочная функция направлена на разработку содержания и создания различных проектов деятельности учреждения.

3.6 Исследовательская функция направлена на стимулирование и аккумуляцию инновационных процессов, организационная и научно – методическая поддержка инноваций.

3.7 Контрольно-диагностическая функция направлена на определение соответствия функционирования и развития методической деятельности учреждения.

IV. Основные направления деятельности Отдела

4.1 Отдел:

- ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, дополнительных общеобразовательных программ, форм и методов деятельности творческих объединений, профессиональной компетентности педагогических работников, проведения мероприятий;

- реализует дополнительные общеобразовательные программы.

4.2 Основными направлениями методической работы Отдела являются:

4.2.1 Аналитическая деятельность:

- мониторинг социального заказа на образовательные услуги Отдела, Центра;

- анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы педагогического коллектива Центра, проектирование путей повышения ее эффективности;

- анализ и обобщение результатов работы педагогических работников Центра;

- анализ состояния программно-методического обеспечения образовательного процесса.

4.2.2 Информационно-методическая работа:

- деятельность по накоплению методического фонда материалов Центра;

- обеспечение использования имеющихся методических материалов на практике;

-информирование педагогических работников о наличии и возможности методического фонда Отдела.

4.2.3 Программно-методическое обеспечение:

-организация работы по программно-методическому обеспечению образовательного процесса: разработка методических и информационных материалов;

-разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации, пособий;

-создание программно-методических материалов; организация работы с авторами.

4.2.4 Обобщение и распространение передового педагогического опыта:

-выявление, изучение, обобщение и распространение наиболее результативного опыта педагогических работников Центра;

- информирование о состоянии массового и передового опыта работы в системе дополнительного образования детей;

4.2.5 Повышение профессиональной компетентности педагогических работников:

- организация деятельности целевых обучающих семинаров на базе Центра;

- организация и координация деятельности методических объединений педагогов Центра по направлениям;

- информирование педагогических работников об издающихся учебных пособиях, видеоматериалах, аудиовизуальных и других средствах воспитания и обучения.

4.2.6 Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в Центре:

- разработка и апробация диагностического инструментария для отслеживания эффективности развития образовательной среды, программно-методического обеспечения, качества обучения и воспитания;

-оказание психологической помощи участникам образовательной деятельности по запросам;

- диагностика динамики психического развития учащихся творческих объединений;

- организация профилактической, просветительской и консультативной работы;

- психологическое сопровождение развития психолого-педагогического потенциала педагогов Центра;

- проведение мониторинговых исследований по запросу администрации Центра и вышестоящих органов;

- участие в работе целевых семинаров, МО, педсоветах Центра.

4.2.7 Информационно-техническое обеспечение учебного процесса:

- внедрение ИКТ в учебно-воспитательную деятельность;

- создание электронной медиатеки, фототеки, библиотеки, видеотеки ЦДТ;

- ведение электронных баз данных методической деятельности сотрудников.

4.2.8 Рекламно-издательская деятельность:

- выпуск информационно- методической продукции;
- изготовление программ мероприятий, дипломов, грамот, благодарственных писем, рекламных пакетов и другой сервисной продукции;
- оформление организационно- распорядительной документации и учебной информации.

4.3 Отдел взаимодействует с методическими службами других образовательных учреждений по вопросам повышения квалификации педагогов, совершенствования программно-методического обеспечения образовательного процесса, организации мероприятий и др.

4.4. Содержание образовательного процесса в Отделе определяется дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, утвержденными директором Центра.

4.4.1. Организация образовательного процесса в Отделе включает в себя воспитание, образование и развитие детей в возрасте от 5 до 18 лет.

4.4.2. В Отделе реализуются дополнительные общеобразовательные программы социально-гуманитарной направленности.

4.4.3. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются через специфичные для каждого возраста учащихся виды деятельности.

4.4.4. Обучение в Отделе строится на педагогически обоснованном выборе педагогами дополнительного образования технологий, методик, форм и методов обучения, способствующих формированию интеллекта, общеучебных навыков, ориентированных на развитие детей дошкольного возраста.

4.4.5. Образовательная деятельность в Отделе может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

V. Организация и управление деятельностью Отдела.

5.1 Руководитель Отдела назначается на должность приказом директора.

5.2 Руководитель Отдела несет полную ответственность за результаты его работы:

- распределяет обязанности сотрудников, численность и состав Отдела, согласно штатному расписанию с учетом функциональной деятельности;
- планирует, организует и контролирует работу сотрудников Отдела, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
- ведет документацию в соответствии с направлениями деятельности Отдела, его функциями и номенклатурой дел;

- представляет интересы Отдела и Центра в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;
- подготавливает и согласует в рамках своей компетенции договоры о совместной деятельности с заинтересованными организациями и физическими лицами;
- в пределах своей компетенции готовит распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Отдела;
- организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками отдела Правил внутреннего трудового распорядка, Уставных требований, локальных актов Центра;
- представляет сотрудников Отдела на поощрения и награждения и другие формы стимулирования труда;
- планирует и обеспечивает в рамках своей компетенции развитие материально-технической базы Отдела, контролирует и оценивает эффективность ее использования.

5.3 Функциональные обязанности сотрудников Отдела определяются с учетом направлений деятельности, решением задач, поставленным перед Центром с определенной конкретизацией работы по каждой должности, на основании тарифно-квалификационных требований по должностям работников учреждений образования.

5.4 К методической деятельности в Отделе допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

5.5 Режим работы отдела определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка учреждения и циклограммами работы методистов, педагога – психолога и других специалистов.

5.6. Организация образовательной деятельности по дополнительным программам осуществляется по запросам родителей на образовательные услуги.

5.6.1. В Отдел принимаются дети и подростки по заявлению родителей (лиц заменяющих) через регистрацию на дополнительную общеобразовательную программу в Навигаторе дополнительного образования Оренбургской области.

5.6.2. Количество групп в Отделе устанавливается исходя из имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

5.6.3. Руководитель каждого творческого объединения Отдела комплектует группы из числа прибывших детей в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития, обеспечивает благоприятный психолого-педагогический, эмоциональный климат для жизнедеятельности ребёнка на основе личностно-ориентированной модели воспитания и обучения.

5.6.4. Количество занятий в неделю определяется дополнительной общеобразовательной программой в соответствии с видом деятельности, возрастом обучающихся.

Продолжительность занятий:

- для детей 5 лет - 25 минут;
- для детей 6-7 лет – 30 минут;
- для детей 7-18 лет – 45 минут.

Перерывы между занятиями 10 минут.

5.6.5. Занятия в Отделе начинаются (заканчиваются) в соответствии с годовым календарным графиком Центра.

5.6.6. Занятия проводятся согласно утвержденному директором расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима для обучающихся, требований нормативно-правовой документации.

5.6.7. Психолого – педагогическое сопровождение учащихся реализуется силами педагогов - психологов Центра, работа которых направлена на диагностику учащихся, консультирование родителей и педагогов по вопросам, связанным с образовательным процессом.

5.6.8. Завершение обучения детей в Отделе осуществляется по окончании срока реализации образовательной программы или на основании заявления родителей (лиц их заменяющих).

VI. Права, обязанности, ответственность сотрудников отдела.

Отдел в лице своих сотрудников имеет право:

6.1 Участвовать в работе Центра по осуществлению и развитию образовательной деятельности.

6.2 Участвовать в разработке содержания образовательных услуг, его методического, дидактического, диагностического сопровождения.

6.3 В пределах компетенции и в порядке обязательного рассмотрения вносить предложения в адрес административного совета, касающиеся совершенствования и развития образовательной и управленческой деятельности.

6.4 Совместно с другими подразделениями участвовать в создании и укреплении коллектива Центра и его традиций.

6.5 Представлять в лице руководителя подразделения, его интересы в других организациях и инстанциях по вопросам компетенции подразделения.

6.6 Получать поддержку своей деятельности от директора Центра, Научно-методического совета, Совета Центра, консультационную и методическую помощь соответствующих специалистов в установленном порядке.

6.7 Входить в общественные профессиональные организации (профсоюз) для защиты своих профессиональных и социальных прав.

6.8 Обязанности подразумевают совершение конкретных действий сотрудниками подразделения в пределах компетенции, определяемой должностными инструкциями и правилами внутреннего распорядка, за

невыполнение которых сотрудники несут юридическую, дисциплинарную, 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 Центра.

VII. Документация отдела

7.1 Деятельность отдела регламентируется следующими локальными нормативными актами Центра:

- Положение об отделе;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции сотрудников отдела;
- инструкции по охране труда, техники безопасности, противопожарной безопасности,
- приказы директора ЦДТ по личному составу, основной деятельности отдела (копии);
- распоряжения руководителя структурного подразделения (заведующего отделом);
- циклограммы работы сотрудников Отдела.

7.2 Отдел ведет документацию:

- план работы Отдела (на год, на месяц);
- учебный план Отдела;
- протоколы заседаний малого педагогического совета, совещаний в Отделе;
- статистические отчеты (за год, за месяц) Отдела;
- аналитические записки (анализы) о выполнении планов Отдела (за год, за месяц);
- концепции, проекты, комплексные программы;
- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;
- календарно- тематические планы работы;
- учебно-методические пособия;
- расписание занятий;
- журналы кружковой и индивидуальной работы;
- таблицы учета рабочего времени;
- договоры с родителями (лицами, их заменяющими) учащихся;
- списки учащихся;
- журналы инструктажа на рабочем месте;
- журналы по безопасности;
- журналы по противопожарной безопасности;
- журналы по безопасности учащихся (для переменного состава);

- документы о проведении конкурсов и смотров творческих, научных, общественных и других мероприятий;
- документы по истории Отдела (тематические справки, обзоры, подборки, публикации в СМИ, видеозаписи, фотодокументы и др);
- фотографии, эскизы, описание работ (работы), представляемых на смотры и конкурсы;
- документы (справки, программы) о проведении и участии в массовых мероприятиях;
- портфолио педагогов.

VIII. Средства и материальная база

8.1. Отдел содержится за счет средств государственного бюджета и финансируется в соответствии с утвержденной сметой ЦДТ, в подчинении которого Отдел находится.

8.2. Отдел и структурные службы находятся в специально отведенных кабинетах, что обеспечивает качественную работу сотрудников Отдела, по организации методического сопровождения образовательного процесса, возможность размещения библиотечного фонда. Кабинеты оснащены необходимым оборудованием - мебелью, оргтехникой, канцтоварами.

8.3 Техническую основу Отдела (информационно-методической службы) составляют персональные компьютеры, множительная техника, цифровой фотоаппарат, проектор с экраном. Имеется доступ к информационно-телекоммуникационным сетям: Интернет, электронная почта, сайт ЦДТ.

IX. Ликвидация и реорганизация отдела

9.1. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Центра.

9.2. Отдел считается созданным, реорганизованным или ликвидированным с даты издания приказа Центра.