



Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Красносельского района Санкт-Петербурга

РАССМОТРЕНО
на Общем собрании работников
протокол № 1
от « 26 » октября 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 01.11.2016 № 26/1-09



Директор

Т.А.Альбицкая

Положение
о методическом отделе по работе с образовательными
учреждениями района ГБУ ДО ДТ
Красносельского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2016 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы методического отдела, именуемого в дальнейшем «Отдел», созданного на базе ГБУ ДО ДДТ Красносельского района Санкт-Петербурга, именуемого в дальнейшем ДДТ.

1.2. Методический отдел является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Красносельского района Санкт-Петербурга, в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 августа 2012 г. № 273-ФЗ;
- Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- Конституцией РФ;
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 29 августа 2013 г. № 1008;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 41 от 07.04.2014г. «Об утверждении СанПин 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»
- Уставом ДДТ;
- Настоящим Положением и другими локальными актами, право подчиняется непосредственно директору и его заместителям по вопросам их компетенции актами ДДТ
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Отделом руководит заведующий, который в своей деятельности подчиняется непосредственно директору и его заместителям по вопросам их компетенции.

1.4. Отдел не является юридическим лицом и не имеет самостоятельного баланса.

1.5. Местонахождение отдела: 198206, Санкт-Петербург, ул. Пограничника Гарькавого, д.11, к.2.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Целью Отдела является методическое обеспечение образовательной деятельности, повышения эффективности воспитательного процесса в учреждении и осуществления работы по взаимодействию с воспитательными службами, ГБОУ района и специалистами дополнительного образования.

2.2. Задачами отдела являются:

-Реализация образовательных программ дополнительного образования детей социально-педагогической и туристско-краеведческой направленностей;

- Обеспечение воспитательной работы в детских объединениях отдела;
- Методическое сопровождение краеведческой деятельности и музееведения в ОУ района;
- Методическое сопровождение деятельности первичных отделений «Российского движения школьников» в ОУ района;
- Методическое обеспечение работы детских общественных объединений района и органов ученического самоуправления

3. Основные функции отдела

Основными функциями деятельности методического отдела ДДТ Красносельского района являются:

3.1. Организационно-координационная функция

- Создание и организация работы временных творческих и исследовательских групп, экспертных советов и т.д. по профилям деятельности;
- Организация работы по взаимодействию с отделениями дополнительного образования, с воспитательными службами ГБОУ района;
- Организация редактирования подготавливаемых к изданию программ, учебных и методических пособий, результатов опытно-экспериментальной работы;
- Организация распространения в районе, городе, России опыта работы методистов и педагогических работников ДДТ и специалистов воспитательных служб ГБОУ Красносельского района.

3.2. Обучающая функция

- Обучение педагогических кадров ГБОУ района
Организация деятельности районных методических объединений педагогических работников ГОУ района:
 - руководителей ОДОД на базе школ;
 - педагогов дополнительного образования;
 - педагогов-организаторов и старших вожатых;
 - руководителей школьных музеев и педагогов-краеведов;
 - методическое сопровождение работы лагерей с дневным пребыванием детей на базе ОУ Красносельского района;
- Проведение методических совещаний, , совещаний, выставок методической продукции, семинаров, педагогических мастерских, мастер-классов, консультаций с целью повышения профессиональной компетентности педагогических работников ДДТ и ГБОУ района;
- Методическая помощь педагогам в подготовке конкурсных и других аналитических материалов, обобщающих опыт педагогической деятельности;

3.3. Информационно-аналитическая функция

- Установление информационных связей с населением и средствами массовой информации с целью предоставления возможности детям и родителям осознанного выбора творческого коллектива на базе ДДТ;
- Анализ методической деятельности отдела, эффективности учебно-воспитательного процесса в ДДТ, педагогического опыта сотрудников ДДТ, помощь в его описании и обобщении;

- Создание банка данных по сети дополнительного образования в районе, карты передового педагогического опыта;
- Анализ работы учреждения по взаимодействию с воспитательными службами ГБОУ района и специалистами дополнительного образования.

3.4. Организационно-массовая:

- Осуществление методического и организационного сопровождения районных, городских и Всероссийских мероприятий, проводимых для педагогических работников системы дополнительного образования и для школьников района и города:
 - конкурсы;
 - акции;
 - праздники;
 - конференции;
 - досугово-познавательные программы;
 - соревнования;
 - фестивали творчества.

3.5. Создание методической продукции и издательская деятельность

- Участие в методических проектах разного уровня, конкурсах авторских образовательных программ;
- Проведение выставок методической продукции;
- Создание компьютерных презентаций, видеофильмов, отражающих работу Отдела;
- Подготовка материалов к публикации в СМИ;
- Развитие содержательного уровня и качества издаваемой учреждением научно-методической продукции.

4.Образовательная деятельность Отдела

4.1 Содержание образовательной деятельности определяется образовательными(общеразвивающими) программами, самостоятельно разработанными педагогами с учетом государственных образовательных стандартов, интересов и возможностей обучающихся, рассмотренными на экспертно-методическом совете, принятыми педагогическим советом ДДТ и утвержденными директором .

4.2. В отделе реализуются программы по следующим направленностям:

- туристско-краеведческая;
- социально-педагогическая

4.3.Отдел вправе вести индивидуальную работу с детьми –инвалидами по месту жительства или дистанционно.

4.4. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 25 мая при условии выполнения дополнительной образовательной (общеразвивающей) программы. При невыполнении программы учебный год может быть продлен(по согласованию со всеми участниками образовательного процесса) до ее выполнения.

5. Структура Отдела

5.1. Отдел создает и реализует программу развития Отдела;

5.2. В штат отдела входят:

- Заведующий методическим отделом, назначенный приказом директора;
- Методисты и педагоги-организаторы по профилю деятельности Отдела педагоги дополнительного образования;

Штатное расписание формируется и изменяется в соответствии с производственной необходимостью.

5.3 В рамках своей компетенции заведующий отделом:

- планирует работу отдела;
- ведет отчетность отдела;
- ведет контроль над соблюдением сотрудниками методического отдела норм и правил внутреннего распорядка, выполнением должностных обязанностей;
- организует работу методического отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями ДДТ;
- обеспечивает повышение квалификации работников методического отдела;
- принимает участие в укреплении учебно-материальной базы методического отдела, оснащении методического кабинета современным оборудованием, оснащении и пополнении методического кабинета учебно-методической литературой, периодическими изданиями;
- решает другие вопросы, отнесенные к компетенции методического отдела.

5.4. Методический отдел осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями ДДТ, с учреждениями общего и дополнительного образования и другими организациями.

5.5. Материально-техническое обеспечение отдела осуществляется за счет государственного бюджета и привлеченных средств.

6. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1 Анализ и планирование материально-технической базы отдела осуществляется ежегодно;

6.2. Заведующий осуществляет контроль за обеспечением сохранности и совершенствования (за счет бюджетных и внебюджетных средств) существующей материально-технической базы отдела: кабинета № 3 (ул. Пограничника Гарькавого, д.11,к.2) и каб.311(ул. Пограничника Гарькавого, д.36,к.6), а также их оснащения.

6.3. Сотрудники Отдела обязаны:

- эффективно использовать закрепленное за ними имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- своевременно информировать руководство об имуществе, пришедшем в негодность в связи с нормативным износом, которое следует исключить из состава имущества на основании акта списания.

- Рационально использовать бюджетные средства , а также использовать возможность привлечения дополнительных источников финансирования(благотворительных и спонсорских взносов) для укрепления материально-технической базы Отдела.

7. Права и обязанности

7.1.Права и обязанности педагогических работников Отдела закреплены в соответствующих локальных документах:

- Правилах трудового распорядка;
- Трудовом договоре;
- Должностных функциональных обязанностях.

7.2. Заведующий отделом организует работу отдела и несет ответственность за результаты его деятельности;

В рамках своей компетентности заведующий отделом

- планирует работу Отдела;
- ведет отчетную документацию Отдела;
- ведет контроль над соблюдением им сотрудниками отдела норм и правил внутреннего распорядка, выполнением должностных обязанностей;
- организует работу Отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями ДДТ;
- обеспечивает прохождение сотрудниками Отдела курсов повышения квалификации, профессиональной аттестации, участие в профессиональных конкурсах педагогов и детских конкурсах для учащихся объединений;
- решает другие вопросы, отнесенные к компетенции Отдела

7.3. Сотрудники отдела имеют:

- право на содействие, привлечение руководителей структурных подразделений и иных педагогических работников в получении информации и документов, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей;
- право на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности ДДТ;
- право на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности, а также оказания содействия со стороны администрации в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- право на повышение квалификации и прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.

7.4.В обязанности сотрудников Отдела входит

- выполнение Устава ДДТ, Правил внутреннего трудового распорядка ДДТ;
- выполнение функций , отнесенных к компетенции отдела и лично сотрудников;
- прохождение медицинского обследования
- выполнение инструкций по охране труда и обеспечению безопасности, как то:
- Правила поведения в чрезвычайных ситуациях;

- Правила пожарной безопасности;
- По охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- По предупреждению дорожно-транспортного происшествия;
- Обеспечение безопасности учащихся при проведении массовых мероприятий;
- Организация мероприятий по охране труда

8. Утверждение и изменение настоящего положения

8.1. Настоящее положение разрабатывается и обсуждается на совещании отдела , принимается на педагогическом совете и утверждается директором ГБУ ДО ДДТ.

8.2.Настоящее положение может быть изменено решением педагогического совета по согласованию с директором ДДТ.

9. Перечень локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Отдела

- Устав ГБУ ДО ДДТ;
- Приказы и распоряжения директора;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об Общем собрании работников ДДТ;
- Положение о Педагогическом Совете ДДТ;
- Правила внутреннего распорядка ДДТ;
- Должностные инструкции;
- Инструкции по охране труда;
- Программа развития ДДТ;
- Иные локальные акты ДДТ
- Номенклатура дел Отдела:
 - Программа развития Отдела
 - Перспективный и месячные планы Отдела
 - Протоколы совещаний Отдела
 - Протоколы смотров, конкурсов
 - Положения к смотрам, конкурсам
 - Журнал инструктажа по охране труда
 - Дополнительные образовательные (общеразвивающие) программы
 - Журналы учета работы педагогов дополнительного образования
 - Аналитические, контрольно-диагностические материалы о деятельности педагогов и отдела в целом

Согласовано: Зам директора по УВР

И.О. Сеничева