

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
от «31» августа 2022 г.  
Протокол №1

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор ГБУ ДО «ПДДТ»  
Невского района Санкт-Петербурга  
С.В.Гусев  
«31» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПРАВОБЕРЕЖНЫЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Заведующий  
методическим отделом  
ГБУ ДО «ПДДТ»

Невского района Санкт-Петербурга  
Тимофеева Л.Н.

Санкт-Петербург

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом отделе ГБУ ДО «ПДДТ» Невского района**  
**Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Методический отдел создан в связи с производственной необходимостью и в соответствии с методическими указаниями «О регламентации основных позиций образовательного процесса в УДОД Санкт-Петербурга» (приказ Комитета по образованию от 18.03.99 г. № 146).

Методическая деятельность — совокупность действий, направленных на получение, систематизацию и распространение методических знаний.

1.2. Методический отдел - структурное подразделение ГБУ ДО «ПДДТ», осуществляющее свою деятельность в соответствии с развитием основных направлений деятельности ГБУ ДО «ПДДТ».

1.3. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с нормативными документами: Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации", Конвенцией ООН о правах ребёнка, образовательными стандартами Петербургской школы, нормативными документами Министерства образования РФ, Комитета по образованию Администрации Санкт-Петербурга, Типовым положением об учреждении дополнительного образования, Уставом ГБУ ДО «ПДДТ», настоящим Положением.

1.4. Отдел реализует свою деятельность на основании перспективных и текущих планов.

- 1.5. Сотрудники отдела имеют право:
- участвовать в подготовке и принятии решений, находящихся в компетенции отдела;
  - свободно выбирать методы, формы и технологии методической деятельности, для достижения высокого качества образования;
  - повышать своё профессиональное мастерство;
  - один раз в пять лет проходить процедуру аттестации педагогических работников.
- 1.6. Сотрудники отдела несут ответственность за выполнение функциональных обязанностей в рамках установленного режима работы.
- 1.7. Отдел осуществляет внутренние связи с другими структурными подразделениями ГБУ ДО «ПДДТ» по производственной необходимости, а также работает в тесном контакте с учреждениями образования и культуры Невского района и Санкт-Петербурга.

## **2. Задачи отдела:**

- 2.1. Научно-методическое обеспечение образовательного процесса по направлениям деятельности ГБУ ДО «ПДДТ» (дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, новые технологии, методики, результативность),
- 2.2. Организация повышения профессионального мастерства педагогических работников ГБУ ДО «ПДДТ» (курирование обучения педагогических работников на городских курсах повышения квалификации, «Школа педагогического мастерства» для педагогов, конкурсы педагогических достижений, методические консультации.),

- 2.3. Координация работы по исследовательской и ОЭР ГБУ ДО «ПДДТ» (планирование, единые методические рекомендации, методические консультации, диагностика, семинары),
- 2.4. Обобщение и пропаганда передового педагогического опыта (открытые занятия, районные методические объединения педагогов дополнительного образования по направлениям деятельности, городские методические объединения на базе ГБУ ДО «ПДДТ», участие в конкурсах педагогических достижений различного уровня),
- 2.5. Организация методической помощи для развития дополнительного образования в ОУ района (консультации, обучающие семинары, мастер-классы, согласование программ, РУМО)

### **3. Содержание работы.**

- 3.1 Анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в ГБУ ДО «ПДДТ».
- 3.2 Программно-методическое обеспечение деятельности педагогов (по направлениям деятельности):
  - Разработка, экспертиза и согласование образовательных программ дополнительного образования детей по направлениям деятельности ГБУ ДО «ПДДТ».
  - Проектирование и внедрение в практику эффективных образовательных технологий по направлениям деятельности ГБУ ДО «ПДДТ».
  - Организация деятельности отдела в соответствии с планом опытно-экспериментальной работы ГБУ ДО «ПДДТ».
  - Создание и пополнение банка нормативных и методических документов, обеспечивающих образовательный процесс.

### 3.3. Работа с педагогическими кадрами:

- Подбор кадров и формирование штата отдела.
- Реализация программ повышения квалификации педагогических кадров через систему районных учебно-методических объединений и обучающих семинаров:
- Оказание информационной и методической консультативной помощи специалистам дополнительного образования по направлениям деятельности отдела.
- Осуществление связи с учреждениями повышения квалификации.
- Мониторинг повышения квалификации сотрудников.
- Аттестация педагогических работников (1 раз в 5 лет).
- Участие сотрудников отдела в мероприятиях ГБУ ДО «ПДДТ» по производственной необходимости.

### 3.4. Изучение, пропаганда и обобщение педагогического опыта в области дополнительного образования по направлениям деятельности ГБУ ДО «ПДДТ»:

- Изучение социального заказа и анализ актуальных направлений развития краеведения в области дополнительного образования детей.
- Трансляция опыта работы в рамках семинаров, конференций (районного и городского уровня), а также в печатных публикациях специализированных изданий.

### 3.5. Обеспечение отдела оборудованием, учебно-методическими пособиями и техническими средствами, необходимыми для организации деятельности отдела.

### 3.6. Ведение документооборота отдела, включающего производственный план, штатное расписание, договоры о сотрудничестве с ОУ района,

Положения и другие документы.

- 3.7. Работа методического кабинета по оказанию информационной и методической помощи педагогам ОУ района.

#### **4. Структура отдела.**

Для решения производственных задач создана структура методической службы, включающая в себя методический кабинет, как подразделение методического отдела.

- 4.1 В состав отдела входят: заведующий отделом, методисты по направлениям деятельности.

- 4.2 По отдельным направлениям деятельности может осуществляться сотрудничество с педагогом-психологом.

#### **5. Руководство отделом.**

- 5.1. Отдел возглавляется заведующим, который подбирает и расставляет кадры, проектирует и организует деятельность отдела, координирует работу сотрудников отдела по различным направлениям, несёт ответственность за его результаты. Утверждение кандидатур на вакантные должности осуществляется администрацией ГБУ ДО «ПДДТ».
- 5.2. Заведующий методическим отделом назначается и освобождается от должности директором ГБУ ДО «ПДДТ».
- 5.3. Отдел функционирует под руководством заведующего отделом, который находится в непосредственном подчинении директору ГБУ ДО «ПДДТ», по функциональным областям – заместителю директора ГБУ ДО «ПДДТ».

5.4. Сотрудники отдела выполняют работу в соответствии с должностными инструкциями и режимом работы.

5.5. Штатное расписание отдела формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью и развитием отдела.

## **6. Материально-техническая база.**

Отдел владеет фондами методического кабинета по направлениям своей деятельности

Выполняя функции районного методического центра, отдел формирует материально-техническую базу за счёт бюджетных средств, выделенных Комитетом по образованию на развитие ГБУ ДО «ПДДТ».

## **7. Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность отдела**

- 7.1. Устав ГБУ ДО «ПДДТ».
- 7.2. Приказы и распоряжения директора ГБУ ДО «ПДДТ».
- 7.3. Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ ДО «ПДДТ».
- 7.4. Положение о Педагогическом совете ГБУ ДО «ПДДТ».
- 7.5. Правила внутреннего распорядка ГБУ ДО «ПДДТ».
- 7.6. Должностные инструкции работников.
- 7.7. Инструкции по охране труда.
- 7.8. Перспективный план, календарные планы работы Отдела.
- 7.9. Распоряжения по мероприятиям Отдела.