

Министерство образования и науки РФ
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы Подросток»
(МАУДО «ЦВР «Подросток»)

ПРИКАЗ

25.11.2014

№ 01-1/399

Об утверждении Положения о методической службе

В соответствии с частью 2 и 4 статьи 27 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальный нормативный акт «Положение о методической службе Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Подросток» (Приложение 1).
2. Ответственность за размещение данного Положения на официальном сайте учреждения не позднее 10 рабочих дней после подписания приказа возложить на инженера-программиста Попцова А.С.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.Б. Попцов

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы «Подросток»

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе МАУДО «ЦВР «Подросток»

Оренбург
2014

Структура текста

1. Общие положения	3
2. Основные цели методической службы	3
3. Основные задачи методической службы	4
4. Организационная структура методической службы	5

ПОЛОЖЕНИЕ
об методической службе
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы «Подросток»

1. Общие положения

- 1.1. Методическая служба – это специализированное подразделение Муниципального автономного учреждения дополнительного образования детей «Центр внешкольной работы «Подросток» (далее по тексту Центр), которое объединяется функционально с родственными отделами и имеет собственную структуру.
- 1.2. Место нахождения методической службы:
Юридический адрес: 460009, город Оренбург, улица Курочкина, 2,
Фактическое местонахождение: г. Оренбург, улица Курочкина, 2.
- 1.3. В своей деятельности методическая служба руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими действующими законами Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, федеральных органов управления образованием, органов власти Оренбургской области и города Оренбурга по вопросам образования и воспитания детей, Конвенцией о правах ребенка, уставом Центра, локальными актами Центра и настоящим Положением.
- 1.4. Методическая служба взаимодействует по вопросам оказания научно-методического сопровождения образовательно-воспитательного процесса с другими учреждениями дополнительного образования.
- 1.5. Методическая служба может осуществлять творческие и деловые связи с другими общественными и образовательными организациями.
- 1.6. Положение о методической службе утверждается директором Центра.

2. Основные цели методической службы

- 2.1. Методическая служба обеспечивает методическую деятельность Центра. При этом под методической деятельностью понимается система взаимосвязанных компонентов, направленная на оказание помощи педагогическому коллективу в повышении качества образовательного процесса, в создании условий для профессионального роста, развития и саморазвития всех педагогических работников.

- 2.2. Методическая служба содействует эффективной реализации миссии Центра и созданию условий, в которых личность ребенка развивалась бы с наибольшим успехом.
- 2.3. Основная цель деятельности методической службы – создание целостной системы методической работы, основанной на достижениях современной педагогической науки и практики, направленной на всестороннее развитие творческого потенциала каждого педагога, и, в конечном итоге, на повышение качества и эффективности всего учебно-воспитательного процесса, на рост уровня образованности, воспитанности и развитости обучающихся.

3. Основные задачи методической службы

- 3.1. Организация текущего и перспективного планирования методической работы, экспериментальной и инновационной деятельности Центра.
- 3.2. Координация методической работы педагогических работников Центра и оказание им консультативной помощи при проведении экспериментальной и инновационной деятельности.
- 3.3. Изучение актуального уровня профессиональной подготовки и квалификации педагогических кадров Центра.
- 3.4. Оказание помощи педагогическим работникам Центра в подготовке к аттестации.
- 3.5. Организация непрерывного развития профессионального мастерства и повышение теоретической, методической и психологической компетентности педагогических и руководящих работников Центра на основе мониторинга их профессиональных проблем и информационных потребностей.
- 3.6. Прогнозирование, планирование и организация работы по повышению квалификации педагогических работников и руководителей структурных подразделений Центра, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования.
- 3.7. Выявление, изучение, обобщение, систематизация и распространение (диссеминация) позитивных образцов результатов инновационной деятельности педагогических работников Центра.
- 3.8. Осуществление взаимодействия между представителями педагогической науки и практики. Обеспечение сотрудничества педагогов и ученых по поиску истины в реальном процессе обучения и воспитания.
- 3.9. Участие в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности Центра.
- 3.10. Пропаганда использования и совершенствования методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных.

- 3.11. Осуществление контроля за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся.
- 3.12. Осуществление руководства разработкой и организацией внедрения комплексной системы управления качеством учебно-воспитательного процесса в Центре.
- 3.13. Пропаганда новых педагогических технологий обучения и воспитания.
- 3.14. Оказание информационно-методической помощи педагогам в процессе обучения и воспитания учащихся.
- 3.15. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.
- 3.16. Обеспечение своевременного составления, утверждения, предоставление отчетной документации.
- 3.17. Проведение экспертной оценки авторских программ, пособий, учебных планов.
- 3.18. Осуществление в установленном порядке редакционно-издательской деятельности.
- 3.19. Максимальное удовлетворение социального спроса на педагогические и методические услуги на основе маркетинговых исследований и консалтинга.
- 3.20. Предоставление педагогам дополнительного образования Центра возможности выбора содержания, форм и методов методической работы, способствующих развитию их профессиональной компетентности.
- 3.21. Организация внешней рекламы социально-педагогических инициатив, новаций и реальных достижений педагогического коллектива Центра с целью повышения имиджа учреждения.

4. Организационная структура методической службы

- 4.1. Непосредственным руководителем методической службы является заместитель директора по научно-методической работе, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности директором Центра. Обязанности и права руководителя методической службы определяются его должностной инструкцией.
- 4.2. В методической службе создаются организационные структуры: обязательные (инвариантные) и дополнительные (вариативные).
- 4.3. Обязательными (инвариантными) организационными структурами научно-методической службы являются три отделения: 1) отделение анализа, планирования и мониторинга; 2) научно-методический центр; 3) социально-психологическое отделение.

В состав первых двух отделений входят методисты различного профиля, в состав третьего отделения входят педагоги-психологи и социальные педагоги.

- 4.4. Текущей работой каждого отделения руководит заведующий отделением (данное руководство может быть возложено на одного из сотрудников данного отделения или руководство осуществляется непосредственно заместителем директора по научно-методической работе).
- 4.5. Дополнительными (инвариантными) организационными структурами методической службы могут быть: отдел информации и делопроизводства; библиотека; медиатека; творческая мастерская; лаборатория и т.п.
- 4.6. Функциональная схема методической службы формируется в соответствии с общей структурой Центра и может изменяться в связи с производственной необходимостью.
- 4.7. Функциональная схема методической службы Центра представлена в Приложении 2.
- 4.8. В состав методической службы Центра также входят методисты структурных подразделений и методисты-консультанты.
- 4.9. Требования к квалификации методистов: высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.
- 4.10. Права, обязанности и ответственность методистов определяются их должностными инструкциями.
- 4.11. Штатное расписание методической службы может изменяться в связи с производственной необходимостью.
- 4.12. Организационная структура методической службы зависит от специфики её деятельности, объема выполняемых работ по качественному научно-методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса и ведения экспериментальной работы, а также от финансовых возможностей Центра.
- 4.13. Методическая служба имеет помещение, необходимое для нормальной деятельности работников методической службы, размещения библиотечного фонда, оборудованное компьютерной техникой.
- 4.14. Финансирование методической службы осуществляется администрацией Центра.
- 4.15. Методическая служба в соответствии с уставом Центра при наличии лицензии может оказывать дополнительные платные услуги, выходящие за рамки финансирования из бюджета по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами.

Согласовано
Юрисконсульт

Ф.И. Ахматянова
2014 г.

Заместитель директора по
научно-методической работе

А.В. Куксин
2014 г.

Функциональная структура методической службы МАУДО "ЦВР "Подросток"

