

Принято на общем собрании трудового коллектива
04 марта 2020 г., протокол №2

СОГЛАСОВАНО

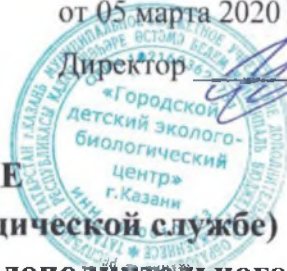
Постановлением профкомитета МБУ ДО «ГДЭБЦ»
от 04 марта 2020 г. № 19

Председатель  Н.А. Гринкевич

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУ ДО «ГДЭБЦ»
от 05 марта 2020 г. № 9

Директор  Д.Н. Галеева



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом отделе (методической службе)

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Городской детский эколого-биологический центр» г.Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о методическом отделе (методической службе) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Городской детский эколого-биологический центр» г.Казани (далее ГДЭБЦ).

1.2. Методический отдел является структурным подразделением ГДЭБЦ, организующим методическую деятельность учреждения.

1.3. Методический отдел возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора ГДЭБЦ.

1.4. Методический отдел обеспечивает методическое сопровождение образовательного процесса, организует и проводит методические мероприятия различного уровня для педагогических работников, в том числе конференции, семинары, конкурсы.

1.5. Методический отдел вправе осуществлять виды деятельности в соответствии с Уставом ГДЭБЦ, в т.ч. иную, приносящую доход деятельность.

1.1. Методический отдел руководствуется в своей деятельности: Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», законом РТ от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании в Республике Татарстан», приказом Министерства просвещения РФ от 9.11.2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"; Указами Президентов РФ и РТ, нормативными и распорядительными документами Правительства РФ и Кабинета Министров РТ; нормативными документами, постановлениями и решениями, регламентирующими соблюдение требований охраны труда, санитарно-эпидемиологических требований, противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности организации образовательного процесса; Уставом, Программой развития ГДЭБЦ; локальными правовыми актами ГДЭБЦ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями директора.

1.6. Методический отдел осуществляет организацию и ведение деятельности в ГДЭБЦ, взаимодействуя с профильными учреждениями и организациями различного уровня, профессиональными объединениями и сообществами.

2. Цель и задачи отдела

2.1. Основной целью является методическое обеспечение образовательной деятельности ГДЭБЦ, организация методической деятельности, направленной на повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников и повышение качества образовательного процесса ГДЭБЦ.

2.2. Задачи методического отдела:

- создание условий для систематического повышения уровня научно-методической подготовки и педагогического мастерства педагогов ГДЭБЦ;
- обучение педагогических работников ГДЭБЦ методикам организации и ведения образовательной, воспитательной и досуговой деятельности, методическая помощь при освоении новых педагогических технологий;
- оказание квалифицированной методической поддержки педагогам в разработке, апробации и внедрении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, проектов, мероприятий для учащихся ГДЭБЦ;
- анализ, обобщение и внедрение лучшего педагогического опыта в педагогическую практику ГДЭБЦ;
- формирование программно-методической базы ГДЭБЦ;
- организация и проведение методических мероприятий, направленных на повышение педагогического мастерства и компетенций педагогических работников ГДЭБЦ, образовательных организаций г.Казани и Республики Татарстан;
- развитие творческого потенциала педагогических работников ГДЭБЦ.

3. Структура и основные функции отдела

3.1. Работа методического отдела организуется по плану работы отдела и плану работы ГДЭБЦ, разработанными на учебный год и утвержденными директором ГДЭБЦ.

3.2. К основным функциям методического отдела относятся:

- методическое сопровождение образовательной деятельности ГДЭБЦ;
- методическая помощь педагогам ГДЭБЦ в разработке и внедрении в образовательный процесс современных общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования детей, в корректировке и модернизации существующих программ;
- координация и организационно-методическое сопровождение городских экологических, социально-экологических и природоохранных мероприятий и проектов;
- обобщение и распространение опыта работы ГДЭБЦ на площадках различного уровня;
- изучение передового и инновационного педагогического опыта, в том числе и в области экологического воспитания и образования детей, и внедрение его в практику работы педагогических работников ГДЭБЦ;
- диагностика, анализ и прогнозирование педагогической и методической деятельности в ГДЭБЦ по повышению эффективности дополнительного образования детей;
- участие в разработке и реализации образовательных проектов (программ, мероприятий, конкурсов и т.п.) различного уровня, в том числе в сотрудничестве с профильными организациями;
- создание методической продукции;
- ведение официального сайта ГДЭБЦ;
- методический контроль.

3.3. К организационно-методической деятельности методического отдела ГДЭБЦ относятся:

- участие в разработке образовательной программы и программы развития ГДЭБЦ;
- оказание консультативно-методической помощи педагогам ГДЭБЦ при разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и организации воспитательной и оргмассовой деятельности с детьми в объединениях;
- методическая помощь в подготовке педагогических работников ГДЭБЦ к аттестации;
- организация системы обучения педагогических работников с применением различных организационных форм: творческих мастерских, творческих встреч, школ педагогического мастерства, выставок педагогических новинок, заседаний методических объединений и т.д.;
- организация работы методического объединения педагогов ГДЭБЦ, городского экологического методического объединения, проведение стажировочных площадок городского и республиканского уровней в рамках курсов повышения квалификации, стажировочных площадок в сотрудничестве с иными образовательными организациями, в том числе высшего образования;
- организационно-методическое сопровождение педагогов при подготовке и участии в конкурсах педагогического мастерства;
- разработка документации, организационно-методическое и информационно-методическое сопровождение экологических мероприятий, проектов и программ различного уровня;
- участие в планировании деятельности ГДЭБЦ, подготовка аналитических и отчетных материалов;
- формирование информационного контента о деятельности педагогического коллектива на сайте ГДЭБЦ и в сети Интернет, популяризация достижений ГДЭБЦ;
- формирование информационного банка дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, методических материалов;
- взаимодействие с методическими службами и организациями различных уровней.

3.4. К базе методического отдела относятся:

- материально-техническое оснащение для обеспечения методической деятельности;
- учебная и методическая литература;
- конференц-зал.

3.5. Методический отдел вправе осуществлять виды деятельности в соответствии с Уставом ГДЭБЦ, в т.ч. иную, приносящую доход деятельность:

- организация специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных соответствующими образовательными программами, государственными образовательными стандартами, с привлечением педагогов ГДЭБЦ;
- разработка учебных авторских программ, экспертиза и разработка учебно-программной документации;
- издание и продажа учебно-методической литературы;
- выполнение заказов на создание учебных видеофильмов и аудиовизуальных программ, а также их тиражирование (другие аудио- и видео услуги);
- выполнение заказов на изготовление наглядных и дидактических материалов для образовательных целей;
- организация праздничных мероприятий;
- рекламные услуги.

4. Контроль и анализ деятельности отдела

4.1. Контроль деятельности методического отдела осуществляется администрацией ГДЭБЦ.

4.2. Контроль деятельности педагогических работников отдела осуществляется заведующим отделом, администрацией.

4.3. Педагогические работники отдела предоставляют анализ работы за год и план на следующий учебный год заведующему отделом в конце учебного года.

4.4. Анализ работы отдела за год и план работы на следующий учебный год предоставляется заведующим отделом в конце учебного года.

5. Права отдела

Сотрудники методического отдела имеют право:

5.1. Участвовать в подборе и расстановке кадров, в организации повышения их квалификации и педагогического мастерства.

5.2. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления ГДЭБЦ.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией ГДЭБЦ о поощрении или наказании педагогических работников ГДЭБЦ.

5.4. Принимать участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы отдела.

5.5. Использовать в своей деятельности помещения, оборудование, инструменты, принадлежащие ГДЭБЦ, с разрешения администрации ГДЭБЦ.

5.6. Участвовать в разработке и реализации комплексных, региональных программ развития, направленных на выполнение уставных задач ГДЭБЦ.

5.7. Проводить совещания, семинары, учебу с педагогами ГДЭБЦ по вопросам, относящимся к направлениям деятельности ГДЭБЦ.

5.8. Проводить совещания, семинары, учебы с руководителями РМО учителей биологии, методистами, учителями, педагогами эколого-биологического профиля по вопросам экологического воспитания и образования.

6. Ответственность

6.1. Заведующий отделом несет ответственность за реализацию поставленных целей и задач, соответствие применяемых форм, методов и содержания деятельности отдела.

6.2. Заведующий отделом, педагогические работники отдела несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, соблюдение требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, правилам внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором ГДЭБЦ.

6.3. Заведующий отделом, педагогические работники отдела несут ответственность за соблюдение законодательства и правовых компетенций в организации образовательной и методической деятельности ГДЭБЦ, соответствие программно-методического комплекса образовательного процесса правовым нормам, объективность анализа учебно-воспитательного процесса, его результатов и оценки эффективности деятельности педагогов и педагогических объединений, компетентность профессионального сотворчества, качественный уровень информационно-методического обеспечения, подготовки методической продукции, за соблюдение сроков выполнения текущей документации отдела.

6.4. Заведующий отделом, педагогические работники отдела несут ответственность за соблюдение сроков выполнения текущей документации отдела.

6.5. Заведующий отделом организует работу методического отдела и несет ответственность за результаты его деятельности, в т.ч. за выполнение правил внутреннего трудового распорядка в подразделении, использование материальных, трудовых ресурсов, состояние учебно-воспитательного процесса, научно-методической работы отдела.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается и вводится в действие приказом директора ГДЭБЦ и действует до принятия нового.

7.2. Положение может быть изменено досрочно. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта. Изменения и дополнения принимаются на общем собрании трудового коллектива по согласованию с профсоюзной организацией или на заседании педагогического совета путем издания директором соответствующего приказа.

7.3. При появлении новых законодательных, нормативно-правовых, методических и инструктивных документов или в связи с утратой их юридической силы, на основании которых действует данный локальный акт, Положение разрабатывается в новой редакции.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством, Уставом ГДЭБЦ и иными локальными нормативными актами ГДЭБЦ.