



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТВОРЧЕСТВА ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБУ ДО ДДЮТ Выборгского района Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №2
от 19 января 2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Н.А. Савченко
Приказ № 63 от 03 марта 2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении

«МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ»

государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Дворца детского (юношеского) творчества Выборгского района
Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы структурного подразделения «Методический отдел» (далее – отдел), созданного на базе государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворец детского (юношеского) творчества Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ДДЮТ).
- 1.2 Отдел является структурным подразделением ДДЮТ и действует на основании Положения.
- 1.3 Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.08.2012, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629, санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»; СанПиН 1.2.33685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
- 1.4 Отдел функционирует в соответствии с Уставом ДДЮТ и Программой развития ДДЮТ «Новое образование для нового будущего» (2020-2024).
- 1.5 Отдел в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, нормативными и локальными актами ДДЮТ: приказами и распоряжениями директора ДДЮТ, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об Общем собрании работников ДДЮТ, положением о Педагогическом Совете ДДЮТ, положением о материальном стимулировании работников ДДЮТ, правилами внутреннего распорядка для учащихся, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

- 2.1 Основная цель отдела – создание условий для повышения и развития профессиональных компетенций педагогов дополнительного образования и совершенствования системы методического сопровождения образовательного процесса ДДЮТ.
- 2.2 Задачи отдела:
- совершенствовать информационное обеспечение и методическое сопровождение образовательного процесса;
 - продолжить работу по выявлению, изучению и распространению передового педагогического опыта в сфере дополнительного образования;
 - совершенствовать условия для развития профессиональной компетентности педагогических работников ДДЮТ.
 - способствовать развитию научно-методического обеспечения инновационной деятельности педагогических работников.
- 2.3 Отдел выполняет следующие основные функции:
- Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;
 - Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования;
 - Мониторинг и оценка качества реализации педагогами дополнительных общеразвивающих программ.

3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

- 3.1 Руководство отделом осуществляет заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором ДДЮТ в порядке, установленном действующим законодательством.
- 3.2 Работа заведующего отделом осуществляется в строгом соответствии с должностной инструкцией.
- 3.3 В непосредственном подчинении заведующему отделом находятся: методисты, педагоги-организаторы, специалисты по информационным системам.
- 3.4 Документация по отделу, согласно номенклатуре дел (приложение 1), а именно: планы работы, график работы, отчеты утверждаются директором ДДЮТ.
- 3.5 Изменения в структуру, функции, штатное расписание отдела вносятся по согласованию с директором ДДЮТ, заместителями директора по направлениям.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

- 4.1 Деятельность отдела осуществляется по нескольким направлениям:
 - методическое сопровождение и информационно-методическое обеспечение образовательного процесса ДДЮТ,
 - научно-методическое сопровождение развития дополнительного образования и воспитания в районе;
 - обобщение и распространение результативного опыта педагогической деятельности педагогических работников ДДЮТ;
 - создание различных видов методической продукции (информационно-методической, прикладной), способствующих распространению методических знаний;
 - проведение обучения педагогических кадров ДДЮТ новым педагогическим технологиям и методике организации воспитательной деятельности;
 - поддержка, развитие и методическое обеспечение детско-юношеских общественных объединений ДДЮТ и образовательных учреждений района;
 - прогнозирование путей развития ДДЮТ, разработка предложений по повышению качества образования и эффективности работы ДДЮТ.
- 4.2 Отдел организует свою работу в течение всего календарного года, в соответствии с графиком работы, утвержденным директором ДДЮТ.
- 4.3 Деятельность отдела осуществляется на основе данного Положения, перспективного плана и штатного расписания.
- 4.4 Отдел организует свою деятельность в здании ДДЮТ, в рамках действующего законодательства.
- 4.5 Совещание отдела, проводимое не реже одного раза в месяц, рассматривает вопросы определения проблем и перспектив развития отдела, организации методического сопровождения учебно-воспитательного процесса ДДЮТ, обмена опытом и повышения квалификации педагогических работников, контроля над деятельностью сотрудников и выполнения принимаемых ДДЮТ и отделом решений. Совещание отдела призвано способствовать созданию в коллективе благоприятного психологического климата, позитивной мотивации к работе.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 5.1 Отдел имеет право планировать свою деятельность, согласовав ее с администрацией ДДЮТ и участвовать в управлении образовательным учреждением.
- 5.2 Педагогические работники отдела имеют право:

- на сокращённую рабочую неделю, удлинённый оплачиваемый отпуск и другие дополнительные льготы и права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- совместно с администрацией ДДЮТ определять структуру отдела и открывать новые виды и направления деятельности, разрабатывать дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на повышение квалификации и прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.

5.3 Основные обязанности педагогических работников:

- компетентное осуществление своей деятельности, обеспечивающее в полном объеме реализацию утвержденного плана работы.
- участие в деятельности педагогического и иных советов Учреждения.
- систематическое повышение своего профессионального уровня.
- прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и настоящего Положения.
- выполнение условий трудового договора, должностных обязанностей;
- прохождение медицинского обследования.

6. ИМУЩЕСТВО

6.1 Отдел использует для своей деятельности закрепленные за ним помещения и материально-технические средства.

6.2 Отдел имеет право пользоваться мебелью, оргтехникой, аудиовидеотехникой, компьютерами, стендами и прочим оборудованием ДДЮТ, закрепленными за ним на основе актов о материальной ответственности.

6.3 Отдел обязан эффективно использовать закрепленное за ним имущество:

6.3.1 Обеспечивать сохранность имущества и использование его строго по целевому назначению;

6.3.2 Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом в процессе эксплуатации);

6.3.3 Имущество, пришедшее в негодность в связи с нормативным износом, исключается из состава имущества отдела на основании акта списания.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ОТДЕЛА

7.1. Отдел вправе самостоятельно устанавливать взаимоотношения и связи с другими отделами ДДЮТ, сотрудничать с другими учреждениями, организациями для реализации своих основных функций на основе договоров о сотрудничестве по согласованию с администрацией ДДЮТ.

8. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящее Положение обсуждается на общем совещании отдела, рассматривается и принимается Педагогическим советом ДДЮТ, утверждается приказом директора ДДЮТ.

8.2 Настоящее Положение может быть изменено решением Педагогического совета и приказом директора ДДЮТ.

Номенклатура дел отдела

Перечень локальных актов и документов, регламентирующих работу отдела:

- приказы директора ДДЮТ;
- распоряжения заместителей директора ДДЮТ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции и функциональные обязанности педагогических работников отдела;
- инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- перспективный план отдела;
- программа развития ДДЮТ;
- график работы педагогических работников;
- отчеты, аналитические и информационные справки, памятки.