УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО
«ДЮЦ Заводского района»
_____О.Г. Макеева
Приказ №164/2 от 11.07.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом отделе

1. Общие положения

Методический отдел (далее отдел) создается, реорганизуется и ликвидируется по представлению Методического объединения учреждения, подчиняется непосредственно директору и по функциональным областям заместителям директора.

Руководителем отдела назначается заведующий, который организует работу отдела и несет ответственность за результаты его деятельности, руководствуясь решениями Педагогического совета учреждения.

В состав отдела входят:
заведующий;
методисты;
психолог,
педагоги-стажисты.

Работа отдела ведется на основании годовых, календарных и других планов, утвержденных директором центра и его заместителем по учебно-воспитательной работе.

2. Основные задачи и функции

2.1. Программное, методическое, психолого-педагогическое, информационно-аналитическое обеспечение образовательного процесса центра.
2.2. Организация повышения квалификации педагогических работников центра.
2.3. Создание интегрированной системы данных образовательного процесса.

3. Основные направления деятельности отдела

3.1. Программное обеспечение деятельности центра:

- разработка дополнительных общеразвивающих программ;
- создание банка программ центра;

- консультации педагогических работников центра, работающих над созданием программ.

3.2. Информационное обеспечение работы центра:

- создание и пополнение банка нормативных и методических документов, обеспечивающих образовательный процесс;
- разработка положений о конкурсах, конференциях и т.д.;
- создание банка данных педагогической информации;
- обучение Интернет – технологиям и самостоятельному поиску необходимой информации;
- изготовление и распространение информационных материалов об учреждении, его работе;
- публикация методических материалов;
- сбор, экспертиза, обобщение и распространение опыта;
- проведение тематических подборок методической литературы.

3.3. Организационно-методическое обеспечение работы центра:

- изучение информационных потребностей и запросов педагогов в повышении квалификации;
- организация семинаров, консультаций, практикумов и других форм обучения педагогов на базе ДЮЦ;
- координация опытно-экспериментальной и учебно-исследовательской деятельности;
- создание банка данных о содержании курсовой подготовки педагогов;
- изучение результативности повышения квалификации и методической учебы;
- оформление заявки на курсы повышения квалификации;
- создание банка данных о педагогических технологиях, используемых педагогами в работе.

3.4. Психолого-педагогическое обеспечение работы центра:

- расширение психолого-педагогического кругозора педагогов (лекции, семинары, психолого-педагогические практикумы и т.д.);

- консультирование педагогов.

3.5. Диагностико-аналитическое обеспечение работы центра:

- анализ занятий, мероприятий, деятельности;
- педагогическая, психологическая диагностика;
- мониторинг контингента детей, родителей;
- анкетирование, тестирование обучающихся, педагогов родителей.

4. Обязанности

4.1. Выполнение сотрудниками функциональных обязанностей.

4.2. Установление режима работы сотрудников согласно Правил внутреннего трудового распорядка.

4.3. Организация делопроизводства отдела.

5.Права

Участие в подготовке и принятии решений, находящихся в компетенции отдела.

НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА МБОУ ДО «ДЮЦ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА» ДЕЙСТВУЕТ БЕССРОЧНО, ДО ЗАМЕНЫ НОВЫМ