

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Дом детского творчества  
Калининского района Санкт-Петербурга

Рассмотрено и принято  
педагогическим советом  
30 августа 2016 г.  
Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ ДО ДДТ  
*Т.Н. Марусенко*  
Т.Н. Марусенко  
Приказ № 72/3  
«08» сентября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДОМА ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА  
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург  
2016

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Методическая служба Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Калининского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем – ГБУ ДО ДДТ) создана с целью повышения качества образовательной деятельности и повышения профессиональной компетентности педагогических работников.

1.2. Методическая служба в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Уставом ГБУ ДО ДДТ, настоящим Положением и иными локальными актами учреждения.

## **2. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

Задачами методической службы являются:

- исследование образовательных потребностей социума;
- анализ состояния учебно-воспитательной работы в образовательном учреждении;
- предоставление педагогическим работникам необходимой информации по основным направлениям развития дополнительного образования, о программах, новых педагогических технологиях, учебно-методической литературе по проблемам обучения и воспитания детей;
- обеспечение высокого качества учебно-воспитательного процесса путем внедрения программ нового поколения, новых педагогических технологий обучения и воспитания;
- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образовательном учреждении. Обобщение и распространение положительного педагогического опыта;
- прогнозирование, планирование и работа по повышению профессиональной компетенции педагогических работников, а также оказание им организационно - методической помощи в системе непрерывного образования, осуществление непрерывной связи с образовательными учреждениями, реализующими программы повышения квалификации;
- оказание поддержки педагогическим работникам в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, оценке авторских программ, пособий, учебных планов, помощь в подготовке педагогических работников к аттестации;
- осуществление издательской деятельности.

## **3. НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

Направлениями деятельности методической службы являются:

- совершенствование педагогической деятельности (оказание организационно-методической поддержки педагогам дополнительного образования в организации образовательного процесса);
- обновление программного обеспечения образовательного процесса (изменение содержания дополнительного образования);
- внедрение в практику ГБУ ДО ДДТ научных исследований и достижений передового педагогического опыта;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников ГБУ ДО ДДТ;
- руководство работой методических объединений, лабораторий и творческих групп педагогов;
- ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и практики;
- изучение уровня профессиональной подготовки педагогов, их профессиональных потребностей и проблем;
- участие в аттестационных, экспертных комиссиях;
- оказание помощи общеобразовательным учреждениям в организации дополнительного образования;
- проведение различных семинаров, совещаний, конференций, конкурсов, диспутов и т. п.;

Содержание деятельности методической службы определяется в соответствии с целевыми задачами развития ГБУ ДО ДДТ.

Деятельность методической службы направлена на разработку и внедрение нового содержания образования, на совершенствование деятельности педагога, повышение его профессионального мастерства и включает в себя:

- программно-методическое обеспечение стратегических направлений деятельности ГБУ ДО ДДТ;
- разработку и создание учебно-методических материалов: программ, пособий, положений, тезисов, текстов лекций, бесед, планов и рекомендаций по проведению семинаров, учебных игр, экскурсий, активных форм обучения и т.п.;
- создание проектов совместной деятельности ГБУ ДО ДДТ и ОУ Калининского района (воспитательная и образовательная деятельность);
- представление методических рекомендаций для педагогов по организации учебно-воспитательного процесса, по планированию деятельности, отчетности, созданию образовательных программ и т.д.;
- осмысление форм, методов и технологий дополнительного образования детей;
- создание информационного банка учебно-методической литературы по дополнительному образованию;
- разработка рекомендаций для педагогов, детей и родителей.

#### **4. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ:**

- заместитель директора по методической работе;
- информационно-методический отдел;

- в каждом отделе/структурном подразделении вводится должность - *методист по направлению деятельности*:
- методист музыкального отдела;
- методист отдела художественного воспитания;
- методист туристско-спортивного отдела;
- методист естественнонаучного отдела;
- методист по организации деятельности в группах раннего развития «Маячок»;
- методист отдела гражданско-патриотического воспитания (по направлению краеведение);
- методист гражданско-патриотического отдела (по направлению гражданско-патриотическое воспитание);
- методист по работе с ОУ района;
- методист РОЦ БДД;
- методист по организации спортивно-массовой работы в ОУ района;
- педагог-психолог.

Структура может изменяться в зависимости от задач и приоритетных направлений деятельности ГБУ ДО ДДТ.

4.1. Педагогические работники имеют право на получение бесплатных услуг и консультаций по вопросам:

- подготовки документов для участия в различных конкурсах, оформления грантов Министерства Образования и Науки Российской Федерации и пр.
- технологии выполнения научных исследований;
- материально- технического обеспечения научных исследований, как лично, так и с учащимися ГБУ ДО ДДТ.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Возглавляет методическую службу ГБУ ДО ДДТ заместитель директора по методической работе, который назначается и освобождается от должности приказом директора ГБУ ДО ДДТ.

5.2. Методисты по направлениям деятельности непосредственно подчиняются заведующим отделами/структурными подразделениями и согласовывают свои действия с заместителем директора по методической работе и заведующим информационно-методическим отделом.

5.3. Методическая служба ГБУ ДО ДДТ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом на учебный год.

5.4. Методисты назначаются и освобождаются от должности директором ГБУ ДО ДДТ.

5.5. Методисты организуют свою деятельность в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями, определяющими круг их обязанностей по приоритетному направлению в пределах своей компетенции.