

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома БОУ ДО
г. Омска «Детский ЭкоЦентр»



Е.Н. Кистенева

« 4 » марта 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ ДО
г. Омска «Детский ЭкоЦентр»



Г.В. Ситникова

« 4 » марта 20 16 г.

Принято на общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 2

« 4 » марта 20 16 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ОМСКА
«ДЕТСКИЙ ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

1. Общие сведения

1.1. Методический отдел создаётся, реорганизуется и ликвидируется по представлению Педагогического совета бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Детский Эколого-биологический Центр» (далее – Учреждение), подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

1.2. Руководителем отдела назначается заведующий, который организует работу отдела и несёт ответственность за результаты его деятельности, руководствуясь решениями Педагогического совета Учреждения.

1.3. Состав Методического отдела формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью и его развитием.

1.4. Работа Методического отдела ведётся на основании годовых, календарных и других планов, утверждённых директором Учреждения и его заместителем по воспитательной работе.

2. Основные цели, задачи и функции

2.1. Программное, методическое, психолого-педагогическое обеспечение образовательного процесса Учреждения.

2.2. Организация повышения квалификации педагогических работников Учреждения.

2.3. Создание интегрированной системы данных образовательного процесса.

2.4. Внедрение и распространение передового педагогического опыта.

2.5. Инновационная деятельность Учреждения.

3. Основные направления работы

3.1. Программное обеспечение работы Учреждения:

- оказание помощи педагогам дополнительного образования в разработке дополнительных общеобразовательных программ;
- организация апробации, мониторинга и коррекции программ;
- создание банка данных программ Учреждения;
- проведение консультирования педагогических работников Учреждения и других учреждений, работающих над созданием программ;
- разработка программ по патриотическому и экологическому воспитанию.

3.2. Информационно-методическое обеспечение работы Учреждения:

- координация деятельности методической службы;
- создание и пополнение банка данных нормативных и методических документов, обеспечивающих образовательный процесс;
- консультативная помощь в разработке методических материалов;
- координация опытно-экспериментальной и учебно-исследовательской деятельности;
- разработка положений о конкурсах и конференциях;
- консультативная помощь педагогам при аттестации.

3.3. Психолого-педагогическое обеспечение работы Учреждения:

- расширение психолого-педагогического кругозора педагогов (лекции, семинары и др.);
- консультации педагогов по теории воспитания;
- психологическое тестирование и диагностика обучающихся.

3.4. Организация повышения квалификации:

- осуществление связи с организациями повышения квалификации педагогов;
- организация семинаров, курсов и мастер-классов повышения квалификации педагогов;
- ведение картотеки учёта повышения квалификации сотрудников;
- обобщение передового педагогического опыта;
- организация семинаров-тренингов для лидеров молодёжного движения.

3.5. Инновационная деятельность Учреждения.

Разработка, апробация и отработка:

- нового содержания образования, образовательных технологий, форм, методов, средств обучения и воспитания, программно-методического обеспечения образовательного процесса, учебно-методических комплексов;
- новых механизмов управления образованием, направленных на его модернизацию;
- новых коммуникационных структур в системе образования, сетевого взаимодействия образовательных учреждений и иных организаций;

- систем оценки качества образования, форм и процедур промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, систем адресного сопровождения и поддержки различных категорий обучающихся;
- новых форм государственно – общественного управления образовательным учреждением;
- новых направлений подготовки и переподготовки педагогических кадров, специализаций, а также современных образовательных услуг;
- учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования.

4. Обязанности:

- выполнение сотрудниками функциональных обязанностей;
- установление режима работы сотрудников;
- организация ведения документации отдела;
- организация и проведение экскурсий;
- разработка, издание и распространение учебно-методической литературы;
- работа со спонсорами.

5. Права:

- участие в подборе кадров;
- участие в подготовке и принятии решений, находящихся в компетенции отдела.