

«СОГЛАСОВАНО»  
на общем собрании  
работников МУДО ЦДТ «Шанс» ЯМР.  
Протокол № 1 «12» апреля 2018г.

«Утверждаю»  
Директор МУДО  
Центра детского творчества  
«Шанс» ЯМР  
О.Е. Морева  
Приказ № 12 «12» апреля 2018г.



## Положение об организации научно-методической работы.

### 1. Общие положения

1.1. Положение о научно - методической работе в МУДО Центре детского творчества «Шанс» ЯМР (далее - учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основе изучения и диагностирования запросов педагогов в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. Положение о научно-методической работе определяет цели, задачи, формы организации научно-методической работы учреждения, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению актуального педагогического опыта.

2. Цели и задачи научно - методической работы.

2.1. Целью научно-методической работы является – повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства педагогических работников для повышения качества образования.

2.2. Задачи научно - методической работы:

- организация системы научно-методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
- организация анализа, экспертизы педагогической деятельности в соответствии с современными требованиями к качеству образования;
- оказание методической помощи педагогическим работникам учреждения;
- оперативное реагирование на запросы педагогов по насущным педагогическим проблемам;
- организация знакомства с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- обогащение педагогов наиболее эффективными способами организации образовательного процесса;
- анализ и обобщение педагогических достижений;
- пополнение информационного педагогического банка данных об актуальном педагогическом опыте через обобщение работы и изучение опыта работы;
- организация рефлексивной деятельности педагогических работников в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
- организация участия в профессиональных конкурсах;
- стимулирование создания собственных методических разработок, индивидуальных методических приемов и программ;
- организация участия педагогов в инновационной деятельности.

### 2. Организация научно- методической работы.

2.1. Структура научно- методической работы:

- методический совет;
- творческие группы;
- временные творческие группы.

2.2. Формы организации научно-методической работы:

- обобщение педагогических достижений;
- пополнение информационного педагогического банка данных об актуальном педагогическом опыте через обобщение работы и изучение опыта работы;
- организация рефлексивной деятельности педагогических работников в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;



- диагностика запросов педагогов, анализ педагогических затруднений;
- семинары, семинары-практикумы, тренинги;
- лекции;
- методические дни;
- открытые занятия;
- мастер – классы;
- профессиональные конкурсы;
- научно-практические конференции;
- фестивали методических идей;
- участие в методических мероприятиях в других учреждениях;
- других методических мероприятия в учреждении и других организациях.

2.2. Организация осуществляется в соответствии с планом методической работы на учебный год, который принимается педагогическим советом.

### 3. Участники научно - методической работы.

3.1. Участниками научно – методической работы являются все педагогические работники учреждения.

### 4. Компетенция участников научно - методической работы.

#### 4.1. Педагоги дополнительного образования:

- участвуют в научно-методической работе учреждения, района, области;
- участвуют в работе творческих групп;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
- представляют опыт своей работы, проводя открытые занятия, мастер-классы;
- изучают опыт работы педагогов других учреждений;
- участвуют в профессиональных конкурсах;
- представляют к публикации методические материалы;

#### 4.2. Методист:

- организует и планирует деятельность;
- обеспечивает эффективную работу, распределяет обязанности и функции среди участников методической деятельности;
- руководит разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведет консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовит методические рекомендации для педагогов учреждения;
- готовит проекты решений для методических советов и педсоветов;
- организует деятельность по обобщению актуального педагогического опыта;
- оказывает методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, методических мероприятий учреждения;
- проводит консультации для молодых специалистов, педагогов;
- участвует в разработке положений о профессиональных конкурсах в учреждении;
- работает в составе жюри профессиональных конкурсов.

#### 4.3. Руководство Центра детского творчества «Шанс»:

- разрабатывает вместе с участниками методических групп задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность методических групп и проведение методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических групп;
- проводит аналитические исследования деятельности методических групп;
- стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

### 5. Обязанности участников методической работы.

#### 5.1. Педагоги дополнительного образования обязаны:

- проводить открытые занятия, воспитательные мероприятия;
- готовить систематически посещать заседания методических групп;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;



– пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).  
5.2. Методист обязан:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых занятий или мероприятий участников методических групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов учреждения;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы;

### 5.3. Руководство учреждения обязано:

- создавать благоприятные условия для работы методических групп;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям методических групп;
- содействовать тиражированию методических материалов для организации деятельности методических групп;
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество педагогов;
- проводить собеседования с педагогами.

## 6. Делопроизводство научно-методической работы

### 6.1. Методическая работа в учреждении оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний методических советов;
- планов работы;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий учреждения;
- письменных материалов (отражающих деятельность педагога, методических групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- рефератов, докладов, сообщений, тестов;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов, материалов печати по проблемам образования;
- дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, обучающихся, методических структур.

## 7. Методический день

7.1. В целях создания необходимых условий для повышения педагогического мастерства, совершенствования методической подготовки администрация учреждения может предоставить педагогам методический день.

7.2. Методический день устанавливается с учетом учебной нагрузки педагога, на условиях, не нарушающих режим работы учреждения.

7.3. Методический день не является дополнительным выходным днем.

7.4. Обязанности педагога в методический день:

- присутствовать и участвовать в работе педагогического совета, совещания, семинара, методического совета, других мероприятий по утвержденному плану,
- заниматься самообразованием по выбранной тематике.