

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета ДДТ
Протокол № 1
от «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ДДТ
№ 40/1-ОД
от «01» сентября 2020 г.

Положение о методическом кабинете ДДТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом кабинете ДДТ (далее - Положение) разработано в целях обеспечения права педагогических работников на пользование информационно-методическими ресурсами, на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О персональных данных";
- Приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 мая 2018г. № 298-н об утверждении Профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 9.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ № 41 от 04.07.2014; «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- Письма Минобрнауки России от 18.11.2015г. № 09-3242 «О направлении информации («Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»).
- Устава ДДТ.

1.2. Деятельность методического кабинета ДДТ направлена на обеспечение условий для освоения и развития профессионально-значимых способностей и умений педагогических работников ДДТ, на повышение профессионального мастерства и самообразования.

1.3. Методическая база кабинета служит инструментом реализации задач и целей программы развития ДДТ, накопления индивидуального и коллективного педагогического опыта, являющегося интеллектуальной собственностью учреждения.

В состав кабинета входят:

- заместитель директора;
- методисты по направлениям методической работы ДДТ.

1.4. Методический кабинет работает под непосредственным руководством заместителя директора, его деятельность координируется директором ДДТ, регламентируется настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности методического кабинета

2.1. Организация работы методического кабинета осуществляется в соответствии с Уставом ДДТ и на основании Положения о Методическом кабинете и методическом фонде. Целью деятельности методического кабинета ДДТ является создание информационно-методической базы для поддержки педагогов, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования.

2.2. Задачи методического кабинета:

- создание условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников;
- создание условий для обучения всех участников образовательного процесса новым технологиям обучения и воспитания, эффективным методам обучения, развития и воспитания детей;
- диагностирование запросов и корректировка методических затруднений педагогов;
- оказание методической помощи педагогическим работникам ДДТ в составлении дополнительных образовательных программ, методических материалов, в организации и управлении образовательным процессом;
- развитие и поддержка инициативы педагогов, стремления к творческому росту, проявления своей педагогической индивидуальности;
- обеспечение сбора, анализа и систематизации опыта работы, создание банка данных об эффективных формах работы и их результатах;
- распространение опыта работы лучших педагогов.

3. Содержание деятельности методического кабинета

3.1 Методический кабинет в соответствии с поставленными задачами осуществляет деятельность по следующим направлениям:

Информационно-методическая деятельность:

- Формирование банка педагогической, нормативно-правовой и методической информации.
- Обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей педагогических работников.
- Содействие повышению квалификации педагогических работников.
- Сбор, обработка, систематизация методических материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации, в соответствии с «*Положением о методическом фонде методического кабинета ДДТ*».
- Сохранение и накопление фонда учебно-методической литературы.
- Обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинета.

Организационно-методическая деятельность:

- Маркетинговые исследования социального заказа на дополнительные образовательные услуги.
- Участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров, выставок и др.
- Осуществление организационно-методической помощи педагогам в научной организации труда, в развитии педагогического творчества, содействие деятельности творческих коллективов и методических формирований.
- Организация обучения педагогических работников новым информационным технологиям.
- Консультативно-методическая помощь педагогам в разработке дополнительных

общеобразовательных программ, учебно-методических материалов.

- Совершенствование механизмов отслеживания качественных изменений в образовательной деятельности ДДТ,
- Методическое обеспечение организационно-массовых мероприятий, выставок, конкурсов, соревнований, фестивалей.

3.2. Методический кабинет ДДТ должен иметь следующие материалы:

- основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;
- список образовательных сайтов для работы в Интернет;
- методическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам воспитания и дополнительного образования.
- материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;
- материалы публикаций педагогов;
- материалы профессиональных конкурсов;
- материалы открытых занятий, мероприятий;
- разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим коллективом;
- разработанные педагогами программы кружков, разработки занятий к ним;
- видеозаписи занятий, конкурсных мероприятий и досуговых программ;
- материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);
- стенды, отражающие организацию методической работы в образовательном учреждении.

3.3. Методический кабинет работает по плану методической службы.

3.4. В конце учебного года анализируется деятельность методического кабинета, определяются задачи методического кабинета на следующий учебный год в соответствии с направлениями методической работы ДДТ.

4. Материальная база методического кабинета

4.1. Методический кабинет имеет отдельное помещение, оснащённое современными техническими и наглядными средствами, компьютерной и офисной техникой, необходимой для нормальной деятельности педагогических работников, подходящее для размещения методической и справочной литературы.

4.2. Методический кабинет финансируется, в соответствии с утвержденной сметой расходов учреждения.