

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа» города Волхов

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол от 31.05.2023 № 1



Утверждаю
приказом ДЮСШ г. Волхов
от 01.06.2023 № 98

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-
ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА» ГОРОДА ВОЛХОВ**

г. Волхов
2023 г.

Положение о методической работе в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа" города Волхов (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, решениями методического совета, настоящим Положением.

Положение о методической работе определяет цели, задачи, формы организации методической работы в Учреждении, способы получения информации о современных научно – педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса. Способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1. Цели и задачи методической работы в Учреждении

1.1. Целью методической работы в Учреждении является повышение уровня педагогического мастерства тренеров – преподавателей для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

1.2. Задачи методической работы в Учреждении:

оперативное реагирование на запросы тренеров – преподавателей по педагогическим проблемам, ознакомление с достижениями педагогической науки и практики, с современными технологиями, с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

оказание методической помощи в разработке и оформлении программ дополнительного образования физкультурно – спортивной направленности, материалов учебно методического комплекса и педагогического портфолио, в оформлении проектной деятельности, комплекса методов и форм наставничества.

адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологических карт, методических разработок.

анализ и обобщение педагогического опыта достижения результатов, способы их получения на примерах педагогической деятельности тренеров – преподавателей, работающих над одной проблемой.

обеспечение тренеров - преподавателей Учреждения наиболее эффективными способами организации образовательного общеразвивающего процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню дополнительного образования.

организация системы методической работы в Учреждении с целью развития педагогического творчества и самореализации инициатив тренерского состава.

пополнение информационного банка данных Учреждения о педагогическом опыте через изучение и обобщение опыта работы тренеров - преподавателей.

организация методического сопровождения тренеров - преподавателей в процессе их подготовки к аттестации.

2. Организация методической работы в Учреждении

2.1. Методический совет

2.1.1. Цель методического совета - совершенствование учебно-методической деятельности Учреждения, как условия повышения качества реализации программ дополнительного образования, в соответствии со стратегиями развития образования в Российской Федерации, Ленинградской области, в Учреждении.

2.1.2. Задачи методического совета:

анализ организационного и программно-методического обеспечения учебно-методической работы, определение проблемных точек развития учебно-методической деятельности Учреждения;

анализ качества разрабатываемых и реализуемых программ дополнительного образования и их методического сопровождения;

анализ результатов мониторинга качества образовательной деятельности;

подготовка предложений по планированию и повышению эффективности учебно-методической деятельности с учетом современных процессов в сфере образования, требований работодателей, имеющегося опыта учебно-методической деятельности, стратегии развития Учреждения;

разработка рекомендаций по созданию и совершенствованию учебно-методического сопровождения в соответствии с требованиями стандартов, актуальными задачами развития федеральной и региональной систем образования;

координация учебно-методической деятельности, в том числе, по внедрению современных образовательных технологий, способствующих получению и совершенствованию компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности, повышению профессионального уровня педагогических работников в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога;

выявление, обобщение и распространение позитивного опыта реализации программ дополнительного образования на уровне отделений Учреждения, отдельных тренеров - преподавателей.

2.1.3. Функции методического совета:

определение цели, задач и направления работы Учреждения на среднесрочную и долгосрочную перспективу;

организация и координация деятельности методической службы Учреждения, методического обеспечения образовательного процесса;

консультация сотрудников учреждения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения учебно – тренировочных занятий и их методического и материально – технического обеспечения.

- изучение и анализ состояния преподавания по отделениям;
- обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы Учреждения;
- организация методической и наставнической помощи молодым (начинающим) специалистам в их профессиональном становлении;
- взаимодействие с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования, физической культуры и спорта;
- руководство мероприятиями по повышению квалификации тренеров – преподавателей;
- анализ эффективности методической работы Учреждения.

2.1.4. Состав методического совета Учреждения

В состав методического совета входят руководитель Учреждения, заместитель директора по учебно – воспитательной работе, методист, старшие тренеры – преподаватели отделений.

Методический совет формируется на неопределённый срок.

Методический совет избирает председателя.

Методический совет Учреждения собирается не реже 2 раза в год.

Для ведения протокола заседаний методического совета из его членов избирается секретарь.

Решение методического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов.

Решения методического совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Методического совета участниками образовательного процесса.

2.1.5. Права и ответственность методического совета Учреждения

Методический совет Учреждения имеет следующие права:

- выдвигать предложения об улучшении учебно – тренировочного и воспитательного процесса;

- готовить предложения и рекомендовать тренеров – преподавателей на повышение их квалификационной категории;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте тренеров - преподавателей;

- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;

- ходатайствовать о поощрении тренеров - преподавателей за активное участие в экспериментальной, научно – методической, проектно – исследовательской, наставнической ,соревновательной деятельности;

- выдвигать кандидатов для участия в конкурсах профессионального мастерства.

2.1.6. Методический совет Учреждения несёт ответственность за:
 выполнения плана работы;
 соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере образования, физической культуры и спорта в своей деятельности;
 компетентность принимаемых решений;
 упрочнения авторитетности Учреждения.

2.1.7. Делопроизводство

Заседания методического совета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем методического совета и секретарём.

Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

Положение о методическом совете принимается на педагогическом совете Учреждения. Срок действия положения не ограничен.

2.2. Методическое объединение тренеров – преподавателей (МО).

2.2.1. Цель деятельности МО – постоянное повышение квалификации тренеров - преподавателей путём организации методического пространства.

2.2.2. Задачи:

изучение нормативно – правовой документации и информационных материалов, в том числе методических писем в сфере образования;

формирование образовательных программ по отделению с учётом многоуровневости и вариативности;

профессиональный анализ индивидуальных предметных планов, авторских программ и методик, а так же их результатов;

взаимное посещение занятий для дальнейшего самоанализа и оценки своего прогресса;

проведение открытых уроков для наблюдения за методиками работы со сложными темами и разделами;

ознакомление с различными авторскими методическими разработками и анализ подходов преподавания;

отчёты о профессиональном самообразовании тренеров – преподавателей, присутствие на курсах повышения квалификации;

распространение актуальных технологий, идей, опыта работы тренеров – преподавателей для непрерывного повышения квалификации;

исследование, обобщение и применение инновационного педагогического опыта коллег;

организация процесса самообразования тренеров – преподавателей и координация их творческой работы.

2.2.4. Формы деятельности МО тренеров – преподавателей:

семинары, совещания, дискуссии по учебно – методическим вопросам, творческие отчёты тренеров – преподавателей;

заседания МО по вопросам учебно – воспитательных методик;

открытые мероприятия по отделениям;

организация предметных методических недель и методического дня;

взаимопосещение занятий;
анализ качества проведения занятий.

МО тренеров – преподавателей в своей работе полагается на нормативные документы, приказы, инструкции, локальные акты и данное Положение о методической работе, устанавливающие цели и задачи всей методической работы.

2.3. Методическое объединение / совет наставников.

2.3.1. Функции методического совета наставников:

совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно – методическом сопровождении в сфере наставничества педагогических работников в Учреждении;

ведёт учет сведений о молодых / начинающих специалистах и иных наставляемых и наставниках, помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определённым вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность);

разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных тренеров – преподавателей и групп педагогических работников;

принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников; –

осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в Учреждении;

является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) Учреждения и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).