

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ГАРМОНИЯ ДЕТСТВА»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

443035, г. Самара, проспект Кирова, 199, тел. (846) 269-15-88, e – mail: [so\\_sdo.dshi15@samara.edu.ru](mailto:so_sdo.dshi15@samara.edu.ru)

**Рассмотрено и принято**

в качестве локального правового акта МБУ  
ДО «ЦДТ «Гармония детства» г.о. Самара  
на заседании Педагогического совета

от « 29 » 02 2024 г. Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦДТ

«Гармония детства» г.о. Самара

А.С. Поршин

Введено в действие приказом

от « 01 » 03 2024 г. № 83-09

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделе информационно-методической работы в МБУ ДО «ЦДТ «Гармония детства» г.о. Самара

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе информационно-методической работы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Гармония детства» городского округа Самара (далее – Положение) определяет организационную основу деятельности отдела информационно-методической работы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Гармония детства» городского округа Самара (далее – Учреждение) и разработано на основе требований: Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании В Российской Федерации» и Устава Учреждения и другими локальными актами Учреждения.

1.2. Отдел информационно-методической работы – структурное подразделение Учреждения.

1.3. Отдел информационно-методической работы оказывает содействие в повышении профессионального мастерства педагогических кадров, в том числе в сфере социально-педагогической деятельности, в совершенствовании программно-методического обеспечения образовательного процесса, в организации опытно-экспериментальной работы; осуществляет информационно-методическое

обеспечение, научно-теоретическое сопровождение деятельности педагогического коллектива в осуществлении непрерывного дополнительного образования детей и по социальной адаптации личности.

## **2. Цель отдела**

2.1 Основной целью отдела информационно-методической работы является совершенствование профессиональной компетентности педагогических кадров.

2.2 Основными задачами отдела информационно-методической работы являются:

2.2.1 Программное, методическое, педагогическое обеспечение образовательного процесса;

2.2.2 Оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников;

2.2.3 Удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников;

2.2.4 Создание условий для повышения научно-методического уровня и профессионального мастерства педагогических кадров, квалификации педагогических работников;

2.2.5 Организация инновационной и экспериментальной работы.

## **3. Функции отдела**

3.1 Аналитическая функция:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников;

- создание базы данных о педагогических работниках;

- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования;

- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.2 Информационная функция:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической и др.);

- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, методической, учебной и научно-популярной литературы;

- информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии образования, о содержании дополнительных общеобразовательных программ, рекомендациях и т.д.

### 3.3 Организационно-методическая функция:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание адресной помощи педагогическим работникам;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- участие в разработке программы развития Учреждения;

- организация методического сопровождения образовательного процесса;

- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства, фестивалей, олимпиад и т.д.;

- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образования.

### 3.4 Консультационная функция:

- организация консультаций для педагогических работников по вопросам организации образовательного процесса;

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований.

## 4. Основные направления деятельности

4.1 На основе изучения учебно-воспитательного процесса в Учреждении выявляет потребность педагогических кадров в формах и содержании повышения квалификации, формирует заявки на курсовую переподготовку.

4.2 Анализирует состояние преподавания, выявляет через различные формы диагностики типичные недостатки и проблемы в подготовке педагогов. Организует на диагностической основе методическую работу с ними.

4.3 Координирует, направляет и анализирует инновационную работу учреждения.

4.4 Подбирает руководителей творческих групп из числа педагогов.

4.5 Подготовка и проведение мероприятий методического характера (семинары, практикумы, деловые игры, консультации и т.д.)

4.6 Изучает состояние и результативность работы учреждения по внедрению в практику научно-методических рекомендаций, добиваясь их последовательного прохождения через формы работы с кадрами.

4.7 Оказывает методическую помощь в экспертизе авторских, адаптированных программ.

4.8 Проводит групповые, индивидуальные консультации; оказывает помощь в самообразовании педагогических кадров; организует и проводит профессиональные конкурсы, оказывает методическую помощь победителям в подготовке к районному и окружному конкурсам.

4.9 Изучает состояние учебно-воспитательного процесса и вносит предложения по его совершенствованию, оказывает методическую помощь руководителям творческих групп, педагогам.

4.10 Проводит систематическую работу по изучению, обобщению и пропаганде передового педагогического опыта в вопросах методического управления, содержания и технологий образования.

4.11 Подготовка и представление сведений по запросам органов управления образованием.

## **5. Структура отдела**

5.1 В состав отдела информационно-методической работы входят:

- заместитель директора по научно-методической работе;
- методисты.

5.2 Режим работы отдела информационно-методической работы определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения.

5.3 Руководство методическим отделом осуществляет заместитель директора по научно-методической работе, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения.

5.4 Методисты осуществляют методическое руководство в работе с педагогами всех направлений деятельности в пределах штатного расписания.

5.5 Методисты назначаются по представлению заместителя директора по научно-методической работе и находятся в его непосредственном подчинении.