

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАУ ДО «ДДТ»
от 04.09.2023 №327

**Положение о методической службе
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества» города Когалыма**

Раздел 1. Общие положения

Настоящее Положение о методической службе (далее – Положение) регулирует порядок, организацию и содержание профессионального взаимодействия педагогических и иных работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма (далее – МАУ ДО «ДДТ») по вопросам методического сопровождения реализации дополнительных общеобразовательных программ.

1.1. В разработке Положения учтены следующие нормативно-правовые и локальные нормативные акты и документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р (ред. от 20.08.2021) «Об утверждении национальных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;

Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 66403;

Профессиональный стандарт «Руководитель образовательной организации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 19.04.2021 № 250н;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629;

Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816;

Распоряжение Минпросвещения России от 15.12.2022 № Р-303 «О внесении изменений в Концепцию создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденную распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 г. N Р-174»;

Распоряжение Минпросвещения РФ от 27.08.2021 №Р-201 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку и формам диагностики профессиональных дефицитов педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций с возможностью получения индивидуального плана»;

Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального

образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;

Письмо Минпросвещения России от 08 ноября 2021 № АЗ 872/08 «О направлении методических рекомендаций по реализации мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;

Письмо Минпросвещения России от 10.12.2021 № АЗ 1061/08 «О формировании методического актива»;

Письмо Минпросвещения России, Академии Минпросвещения России от 06.07.2021 № 2163 «О методических рекомендациях»;

Приказ Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.03.2023 №10-П-777 «Об утверждении Положения о создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и комплекса мер («дорожная карта») по созданию и функционированию региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2024 года»;

Приказ Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.05.2022 №10-П-945 «О реализации проекта по созданию единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и о признании утратившим силу приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 7 июня 2021 года №10-П-764 «О реализации проекта по созданию единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

Приказ Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.04.2022 №10-П-730 «Об утверждении Положения об индивидуальном образовательном маршруте педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

Устав МАУ ДО «ДДТ».

Образовательная программа.

Локальные нормативные акты МАУ ДО «ДДТ»:

Положение о наставничестве;

Положение о системе повышения квалификации педагогических кадров;

Положение о Школе педагогического мастерства;

Положение о Школе молодого (начинающего) педагога;

Положение об организации стартовой диагностики, текущего и итогового контроля учащихся по освоению дополнительных общеразвивающих программ.

1.3. В Положении использованы следующие определения и сокращения:

- *методическая служба* – функциональная организационная единица внутренней системы непрерывного образования педагогических и руководящих работников, посредством которой решаются задачи развития кадровых условий реализации образовательной программы (далее – ОП);

- *методическое сопровождение реализации ОП* – взаимодействие должностных лиц в целях программно-методического обеспечения соответствия образовательной деятельности МАУ ДО «ДДТ» требованиям региональных инициатив в части диагностики

и развития профессиональных компетенций педагогов, включая разработку и реализацию ИОМ;

- *кадровые условия реализации ОП* – педагогические и иные работники, задействованные так или иначе в реализации отдельных компонентов ОП, имеющие установленный должностной функционал и обладающие необходимыми для его исполнения профессиональными компетенциями;

- *система непрерывного образования педагогических и руководящих работников* – совокупность работ (мероприятий), документов, организационных решений (включая партнерство) и функционала должностных лиц, посредством которой МАУ ДО «ДДТ» обеспечивает должное (планируемое) качество кадровых условий реализации ОП;

- *индивидуальный образовательный маршрут педагогического работника* – комплекс мероприятий, направленных на обеспечение повышения квалификации и профессионального развития педагога (группы), разрабатываемый для него персонально (для группы педагогов);

- ВСОКО – внутренняя система оценки качества образования

- ИОМ – индивидуальный образовательный маршрут педагога

- ОП – образовательная программа

1.4. Положение утверждается согласно Уставу МАУ ДО «ДДТ».

Раздел 2. Структура и организационная модель методической службы

2.1. Методическая служба имеет структурный инвариант и вариативные структурные компоненты.

2.1.1 В структурный инвариант методической службы входят:

- представитель Совета родителей МАУ ДО «ДДТ», отвечающий за вопросы кадровой политики;

- представитель муниципальной методической службы и (или) регионального методического актива;

- замдиректора по учебно-воспитательной работе,

- творческие группы педагогов;

- моно-активности педагогических работников, включенных в реализацию ОП.

2.1.2. Распределение обязанностей в рамках структурного инварианта методической службы представлено в Приложении к настоящему Положению.

2.1.3. Вариативные структурные компоненты методической службы МАУ ДО «ДДТ»: проектные команды; оперативные профессиональные собрания.

2.1.4. Должностные лица, относящиеся к структурным компонентам, обозначенным в п. 2.1.1., исполняют вмененные задачи в рамках обязательств по имеющемуся трудовому договору.

2.1.5. Должностные лица, относящиеся к структурным компонентам, обозначенным в п. 2.1.2., исполняют вмененные задачи в рамках обязательств по имеющемуся трудовому договору и (или) в рамках дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.2. Деятельность методической службы организуется на основе совместного планирования, по принципу технического задания замдиректора и встречной инициативы должностных лиц, входящих в структурный инвариант методической службы. Сквозные плановые мероприятия включаются в годовой план работы МАУ ДО «ДДТ».

2.3. Неотъемлемым компонентом деятельности методической службы является содействие реализации индивидуальных образовательных маршрутов педагогов (ИОМ).

2.4. В целях координации взаимодействия должностных лиц, входящих в структурный инвариант методической службы, проводятся специальные совещания или собирается методический совет отдельных представителей методической службы.

2.5. Периодичность и тематика совещаний/ советов определяется ежегодно, протоколом августовского педагогического совета.

2.6. Общее руководство методической службой осуществляет замдиректора по учебно-воспитательной работе МАУ ДО «ДДТ». Соответствующие должностные обязанности фиксируются должностной инструкцией замдиректора, прилагаемой к трудовому договору.

2.7. Во всех вопросах, касающихся деятельности методической службы, включая планирование и анализ эффективности деятельности, замдиректора подотчетен директору МАУ ДО «ДДТ».

Раздел 3. Цель, задачи и направления деятельности методической службы

3.1. Ведущая цель деятельности методической службы – развитие кадровых условий реализации ОП в вопросах содержания и технологий образовательного процесса; оценки достижения планируемых образовательных результатов учащихся; профессиональной самооценки и саморазвития.

3.2. В рамках заявленной цели деятельности методическая служба решает следующие основные задачи:

- обеспечивает целостность профессиональной культуры педагогических работников;
- выстраивает профессиональную коммуникацию с аналогичными себе структурами из других образовательных организаций;
- иницирует актуальные подходы к развитию педагогических и иных работников, вовлеченных в реализацию ОП МАУ ДО «ДДТ»;
- организует выполнение плановых методических мероприятий, мобильно реагирует на оперативные задачи работы с педагогическими кадрами;
- содействует в достижении плановых показателей Программы развития МАУ ДО «ДДТ» в части, отнесенной к качеству кадровых условий реализации ОП.

3.3. Детализация содержания деятельности методической службы в отношении обозначенных в п. 3.2. задач прорабатывается ежегодно, на этапе утверждения тематики методических совещаний/ советов (см. п. 2.4).

3.4. Содержание деятельности методической службы задается следующими направлениями:

- содействие единой федеральной системе профессионального развития педагогических работников и управленческих кадров, сопровождение индивидуальных траекторий их развития;
- содействие региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- апробация и внедрение различных форм адресной поддержки начинающих и вновь принятых педагогов (наставничество);
- апробация и внедрение в образовательный процесс современных технологий обучения и воспитания, в том числе проектных форм работы с учащимися;
- содействие управленческим стратегиям развития цифровой образовательной среды МАУ ДО «ДДТ», эффективного применения электронных образовательных ресурсов;
- развитие предметных, методических, психолого-педагогических и коммуникативных компетенций педагогических работников с учетом текущей отраслевой повестки по вопросам качества дополнительного образования;
- обсуждение и внутренняя профессиональная экспертиза программно-методического обеспечения образовательной деятельности МАУ ДО «ДДТ»;
- содействие функционированию внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО);
- использование в качестве современного методического инструмента имеющейся в городе образовательной инфраструктуре.

3.5. Деятельность методической службы, закрепленная пп. 3.1- 3.4. Положения, осуществляется с соблюдением принципов:

- системности, обеспечивающей функциональную слаженность всех компонентов методической службы;
- человекоцентричности, предполагающей учет интересов отдельных педагогических и иных работников включенных в реализацию ОП;
- ориентации на индивидуальные профессиональные интересы педагогических работников, а также управленческих кадров как субъектов непрерывного образования;
- ресурсного контекста, обосновывающего адекватность содержания деятельности наличным ресурсам и возможностям МАУ ДО «ДДТ»;
- открытости, согласно тенденциям развития муниципальной и региональной систем образования и сообразно государственной политике в сфере образования;
- оперативного реагирования на профессиональные дефициты и запросы педагогических работников в логике муниципальных и региональных инициатив;
- взаимной ответственности и доверия должностных лиц, равноправия, обоюдной выгоды и обязательств.

Раздел 4. Формы деятельности методической службы

4.1. Под формами деятельности методической службы понимаются различные организационные варианты решения задач, предусмотренных п. 3.2 Положения.

4.2. Практикуются штатные, циклично применяемые формы деятельности и оперативные, позволяющие мобильно реагировать на поручения замдиректора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Выбор формы деятельности зависит от конкретного содержания деятельности. Приоритет выбора формы – «горизонтальное обучение» работников, в условиях которого источником нового знания или опыта выступает другой работник такого же или близкого профессионального статуса.

4.4. Методическая служба вправе оперировать формами деятельности, которые вытекают из инициатив муниципального и (или) регионального уровней.

4.5. К штатным, циклично применяемым формам деятельности относятся:

- методический совет;
- методические семинары;
- мастер-классы;
- публичные презентации, защиты проектов;
- конкурсы;
- информационные обзоры;
- разработка и реализация методических продуктов;
- экспертиза программно-методических материалов;

4.6. К оперативным формам деятельности относятся:

- беседы по итогам оперативного контроля;
- фокус-группы для установления коллегиального мнения;
- скрининг-опросы;
- обмен информацией с использованием электронной почты и (или) цифровых опций информационной системы.

4.7. Мероприятия, включаемые в годовой план работы МАУ ДО «ДДТ», обеспечиваются технологическими картами.

4.8. Организаторы и исполнители мероприятий, выбирая форму деятельности, создают предпосылки для мотивации педагогических работников к непрерывному самообразованию.

4.9. Каждая из форм деятельности, обозначенных в пп. 4.5 - 4.6. Положения, может использоваться при разработке и реализации ИОМ педагогических работников.

Раздел 5. Документация методической службы

5.1. Деятельность методической службы оформляется документально.

5.2. В перечень единой внутриорганизационной номенклатуры дел входят следующие документы:

- настоящее Положение;
- протоколы заседаний методических советов;
- распорядительные акты директора МАУ ДО «ДДТ», касающиеся организации деятельности методической службы;
- благодарственные письма, грамоты, дипломы победителей и прочие официально зарегистрированные документы (копии документов), фиксирующие профессиональные достижения педагогических и руководящих работников в вопросах методической работы;
- методические продукты (в печатной или цифровой формах), получившие официальные экспертные заключения на возможность использования в образовательном процессе МАУ ДО «ДДТ»;
- информационно-аналитические материалы, подготовленные субъектами методической службы в рамках исследований, поддерживающих проекты, гранты регионального, федерального или международного уровней.

5.3. В перечень документов, не подлежащих включению в единую внутриорганизационную номенклатуру дел, входят:

- индивидуальные образовательные маршруты педагогов (ИОМ);
- отчетная документация творческих групп;
- технологические карты плановых методических мероприятий;
- аналитические справки, отчеты по итогам методических мероприятий;
- методические продукты (в печатной или цифровой формах), не получившие официальных экспертных заключений;
- информационные материалы, используемые для оперативной коммуникации субъектов методической службы.

5.4. Документооборот деятельности методической службы подконтролен замдиректору по учебно-воспитательной работе.