

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
от « 29 » декабря 2023 г.

Вагнер
Георгий
Генрихович

Подписано цифровой
подписью: Вагнер
Георгий Генрихович
Дата: 2025.10.20
17:07:54 +09'00'

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ ДО
«СШ № 7 г. Благовещенска»
Г.Г. Вагнер
От « 29 » декабря 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации методической работы в
Муниципальном автономном образовательном учреждении
дополнительного образования
«Спортивная школа № 7 города Благовещенска»

1. Общие положения

1.1 Положение об организации методической работе в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 7 города Благовещенска» (далее соответственно – Учреждение, Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлениями Министерства образования, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

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

2. Цели и задачи методической работы

2.1 Целью методической работы является повышение уровня профессиональной культуры тренера-преподавателя, освоения новых педагогических технологий, воспитательных систем, создания благоприятных условий для развития профессионального мастерства педагогических кадров.

2.2. Задачи методической работы в Учреждении:

- анализ программно-методического и учебно-методического образовательного процесса,

- освоение новых педагогических технологий;

- освоение модели воспитательной системы;

- педагогический мониторинг;

- инновационная и научно-исследовательская деятельность по образовательным областям;

- анализ диагностических материалов по профессиональной компетентности тренера-преподавателя;
- подготовка тренера-преподавателя к аттестации.

3. Организация методической работы

3.1. Структура методической работы в Учреждении:

- тренерские советы;
- педагогические советы.

3.2. Формы организации методической работы:

- лекции, семинары, практикумы по конкретной проблеме в деятельности тренеров-преподавателей;
- открытые уроки, соревнования, внеклассные мероприятия;
- подготовка и разработка содержания проведения тренерских советов, научно-практических конференций, конкурсов и других методических мероприятий в Учреждении.

4. Участники методической работы

4.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- тренеры-преподаватели;
- методист;
- руководство школы (директор, заместитель директора по УВР).

5. Компетенция участников методической работы

5.1 Тренеры-преподаватели:

- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают программы, технологии, приёмы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на методическом совете и допущены к использованию решением педагогического совета школы);
- участвуют в методической работе Учреждения, города, области.

5.2. Методист:

- организует, планирует методическую деятельность;
- 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;
- участвует в деятельности аттестации педагогов Учреждения на соответствие занимаемой должности;
- организует деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы тренеров-преподавателей и достижений педагогической науки;
- оказывает методическую помощь тренерам-преподавателям по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации, к конкурсам педагогического мастерства, методических мероприятий Учреждения, города, области;

- проводит консультации с молодыми специалистами.

5.3. Руководство школы:

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

6. Обязанности участников методической работы

6.1. Тренеры - преподаватели обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать семинарские занятия;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения, способы обучения;
- оказывать содействие и принимать участие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;

6.2. Методист обязан:

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

6.3. Руководство школы обязано:

- создать благоприятные условия для работы;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов;
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество тренеров-преподавателей;
- проводить собеседование с тренерами-преподавателями.

7. Делопроизводство методической работы

7.1. Методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний педагогических и тренерских советов;
- планов работы;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий Учреждения;
- письменных материалов (отражающих деятельность тренера-преподавателя, методических групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- рефератов, докладов, сообщений, тестов;
- обобщенных материалов о системе работы тренеров-преподавателей школы, материалов печати по проблемам образования;

- информации с городских мероприятий;
- дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных тренеров-преподавателей, обучающихся.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в Порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

8.2 Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются с учётом мнения Совета обучающихся Учреждения в порядке, предусмотренном уставом Учреждения для принятия Положения, и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

8.3. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего предусмотренные им положения.