

ПРИНЯТО:
Решением Педагогического совета
МБУ ДО СШ № 5 г. Ставрополя

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО СШ № 5
г. Ставрополя

Протокол от 09.03.2023 г. № 1


Е.И. Манченко

Приказ от 14.03.2023 г. № 39-02



**Положение
об организации методической работы
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования спортивной школе № 5 города Ставрополя**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения спортивной школы № 5 города Ставрополя (далее – Учреждение). Методический совет – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива учреждения в целях осуществления руководства методической деятельностью.

1.2 Положение о методической работе в Учреждении определяет цели, задачи, формы организации методической работы, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации тренерского процесса,

2. Цель и задачи методической работы в Учреждении

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 педагога.

3. Организация методической работы в Учреждении

3.1. Структура методической работы в Учреждении:

тренерский Совет;

3.2. Формы проведения:

не менее четырех заседаний в год;

лекции, семинары, практикумы по конкретной проблеме в деятельности тренеров-преподавателей;

открытые учебно-тренировочные занятия, соревнования, внутришкольные мероприятия;

подготовка и разработка содержания проведения педагогических советов, единых методических дней, научно-практических конференций,

конкурсов «Тренер-преподаватель года» и других методических мероприятий в Учреждении.

4. Участники методической работы Учреждения

4.1. Основными участниками методической работы школы являются:
тренеры-преподаватели;
тренеры-преподаватели по совместительству;
инструкторы-методисты;
руководство Учреждения (директор, заместитель директора)

5. Компетенция участников методической работы Учреждения

5.1 Участники методической работы:

участвуют в работе Тренерского совета;
обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;

разрабатывают методические программы, технологии, приёмы и способы работы с обучающимися;

работают по собственным программам (методикам, технологиям, (если таковые обсуждены на методическом совете и допущены к использованию решением педагогического совета Учреждения).

5.2. Администрация Тренерского совета:

организуют, планируют деятельность методических групп;

обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;

руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам воспитания, обучения;

готовят методические рекомендации, разработки для тренеров-преподавателей Учреждения;

анализируют деятельность методических групп, готовят проекты решений для Тренерского совета и педсоветов;

участвуют в деятельности экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы;

участвуют в экспертной оценке деятельности тренеров-преподавателей в ходе аттестации;

организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки;

оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации тренеров-преподавателей, методических мероприятий Учреждения;

5.3. Руководство Учреждения:

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

6. Обязанности участников методической работы

6.1. Тренера-преподаватели обязаны:

проводить открытые занятия;
 систематически посещать заседания Тренерского совета;
 анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения, способы обучения;
 оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
 пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

6.2. Руководители Тренерского совета обязаны:

стимулировать самообразование тренеров-преподавателей;
 организовывать деятельность тренеров-преподавателей в различных формах: индивидуальных, групповых и т. д.;
 разрабатывать планы работы и графики проведения открытых учебно-тренировочных занятий, мероприятий участников Тренерского совета;
 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 Учреждения обязано:

создать благоприятные условия для работы Тренерского совета;
 оказывать всестороннюю помощь руководителям Тренерского совета;
 содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности методических групп;
 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 Тренерских советов;

конспектов и разработок лучших методических мероприятий Учреждения;

письменных материалов (отражающих деятельность тренера-преподавателя, методических групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);

аналитических справок по вопросу уровня знаний;

рефератов, докладов, сообщений, тестов;

обобщенных материалов о системе работы тренеров-преподавателей школы, материалов печати по проблемам образования;

информации районных методических семинаров;

дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных тренеров-преподавателей, обучающихся, методических групп.